



HOUT- EN
MEUBILERINGS
COLLEGE

BHV- & Ontruimingsplan Rotterdam



Documenthistorie

Proces:	Fred Sonders		 HOUT- EN MEUBILERINGS COLLEGE
Auteur:	Fred Sonders		
Versie:	1.4		
Versie 1.0 Vastgesteld CvB/DO d.d.:	26-10-2017	Treedt in werking d.d.:	26-10-2017

Revisies

Versie	Status	Datum	Wijzigingen
1.0	Concept	18-09-2017	Algehele actualisering
1.1	Definitief	05-10-2017	Tekstuele aanpassing
1.2	Definitief	28-08-2018	Actualisering
1.3	Concept	25-04-2019	Actualisering
1.4	Definitief	15-11-2021	Actualisering overzicht EHBO'ers en BHV'ers en telefoonnummers

Inhoud

BHV- & Ontruimingsplan Rotterdam	1
Documenthistorie	1
1 Inleiding	4
2 Algemene gegevens.....	5
2.1 Organisatiegegevens	5
2.2 Belangrijke locaties.....	5
3 Alarmgegevens	6
3.1 Intern	6
3.2 Extern.....	6
4 Risico inventarisatie	7
4.1 Hoofdaansluitingen	7
4.2 Brandgevaarlijke stoffen.....	7
4.3 Machinale.....	8
5 BHV-organisatie	9
5.1 BHV-overzicht.....	9
6 Gebouw- en installatiegegevens	10
7 Ontruimingsprocedure	13
8 Stroomschema alarmering/ontruiming.....	15
9 Taak Hoofd Bedrijfshulpverlening.....	17
9.1 Algemeen.....	17
9.2 Alarmering / ontruiming	18
10 Taak BHV- coördinator	19
10.1 Algemeen.....	19
10.2 Alarmering / ontruiming	19
11 Taak bedrijfshulpverlener	21
11.1 Algemeen.....	21
11.2 Alarmering / ontruiming	21
12 Taak directie.....	23
12.1 Algemeen.....	23
12.2 Alarmering / ontruiming	23
13 Taak receptie	24
13.1 Algemeen.....	24
13.2 Alarmering / ontruiming	24
14 Taak conciërge.....	26
14.1 Algemeen.....	26
14.2 Alarmering / ontruiming	26
15 Taak docenten	27
16 Taak overig personeel	29
Bijlagen.....	30
A Ontruimingsplattegronden BHV.....	30
B Ongevallenregistratieformulier (IRIS) in Topdesk	34
C Bommeldingsformulier	35
D Semafoongebruik	36

1 Inleiding

De directie van het Hout- en Meubileringscollege (HMC) spreekt zich duidelijk en krachtig uit voor een veilige leer- en werkomgeving waarin medewerkers, studenten en bezoekers aanwezig zijn. De directie streeft ernaar dat medewerkers en studenten zich niet alleen veilig voelen, maar ook veilig weten op de locatie waar zij aanwezig zijn. Een actieve- en beoefende bedrijfshulpverleningsorganisatie is daarbij onontbeerlijk.

Gewijzigde Arbowetgeving heeft het werkgever mogelijk gemaakt naar eigen inzicht bedrijfshulpverlening (BHV) in te richten. Daarnaast moeten gebouwen in Nederland zodanig worden ontworpen, dat mensen in staat zijn bij brand zelfstandig te vluchten uit een gebouw. Een belangrijke voorwaarde hierbij is dat in het gebouw zodanige brandveiligheidsmaatregelen zijn getroffen dat die ontvluchting ook mogelijk is. De maatregelen kunnen bestaan uit technische maatregelen, zoals een functionerende ontruimingsalarminstallatie, of uit organisatorische maatregelen, zoals een opgeleide en geoefende bedrijfshulpverleningsorganisatie.

Vigerende wetgeving schrijft werkgever voor op welke wijze de ontruimingsorganisatie georganiseerd en ingericht moet worden. Dit document is gebaseerd op het Bouwbesluit 2012 en voorziet het HMC, in een eenduidig BHV- én ontruimingsplan voor locatie Rotterdam.

2 Algemene gegevens

2.1 Organisatiegegevens

Organisatiernaam	HMC Rotterdam
Adres	Erasmuspad 10
Postcode en plaats	3052 KP Rotterdam
Telefoonnummer	010 – 285 55 55
Branche	School
Openingstijden	Maandag 07:00 uur tot 22:00 uur Dinsdag t/m vrijdag 07:00 tot 18:00 uur
Aantal medewerkers	Ca. 200 personeelsleden in wisselende tijden
Aantal studenten	Ca. 2200 studenten in wisselende tijden en aantallen

2.2 Belangrijke locaties

Plaats hoofdingang	Melanchtonweg
Locatie noodtelefoon	Receptie
Verzamelpunt	Receptie
Verzamelplaats 1*	Het onverharde parkeerterrein achter het gebouw
Verzamelplaats 2*	Het Melanchtonpark
Verzamelplaats 3*	Parkeerterrein overkant, Melanchtonweg
Verzamelplaats 4 (bij crisis)	Sportcentrum de Wilgenring (doorsteek via park)

* Afhankelijk van de situatie wordt de verzamelplaats bepaald door Hoofd BHV i.s.m. de BHV-Coördinatoren. Uitgangspunt is het onverharde parkeerterrein achter het pand.



3 Alarmgegevens

3.1 Intern

De volgende personen dienen gewaarschuwd te worden in geval van een calamiteit:

Locatiedirecteur	
Coördinator Gebouwenbeheer	
Conciërge	

3.2 Extern

Intern	999
Meldkamer	
Politie	112
Ambulance	112
Brandweer	112
Beveiliging	
St. Franciscus gasthuis	010 – 461 61 61

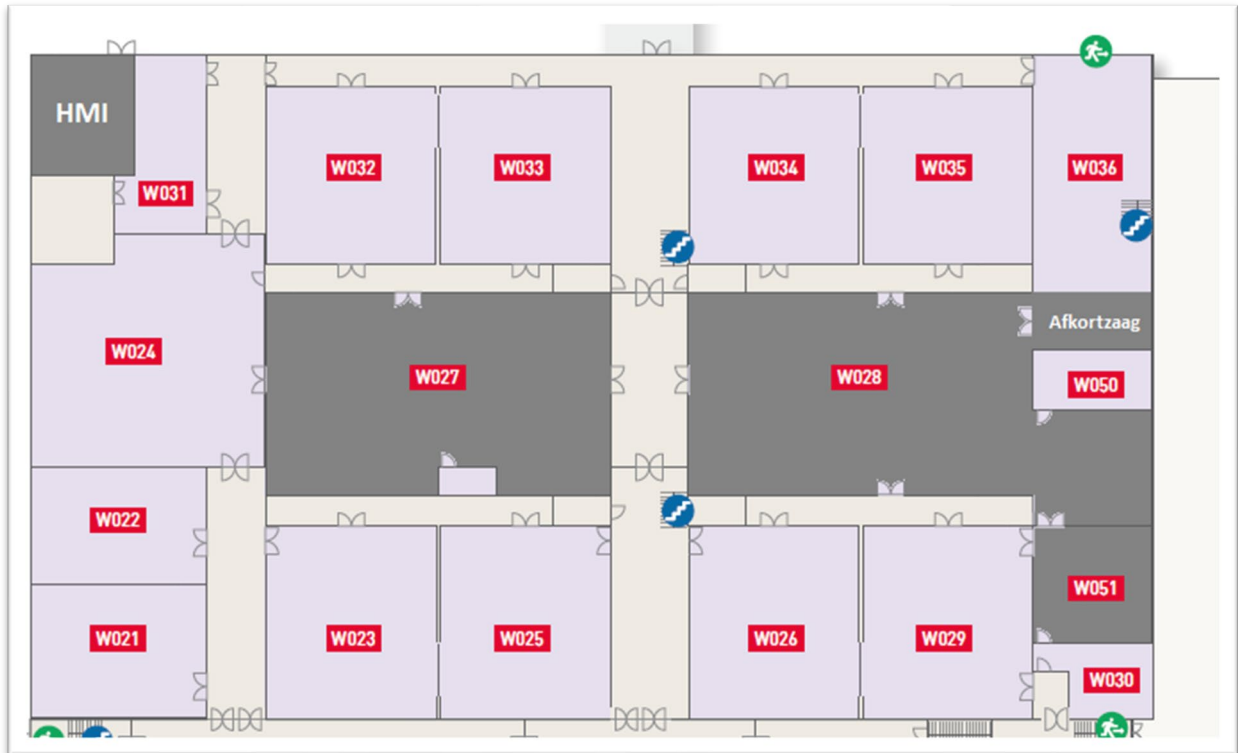
4 Risico inventarisatie

4.1 Hoofdaansluitingen

Gas (geheel)	Buiten, nabij woonwinkel, metrozijde
Gas Paviljoen	Serverruimte Paviljoen
Elektriciteit	Technische ruimte in droogkamer bij spuiterij
Water	Technische ruimte bij woonwinkel / hydrofooruimte
C.V. Hoofdgebouw	Buitenkant technische ruimte 4 ^e etage
C.V. Paviljoen	Buitenkant technische ruimte 1 ^e etage
Sleutelbeheerder	Conciërges, Coördinator Gebouwenbeheer

4.2 Brandgevaarlijke stoffen

Praktijklokalen	In praktijklokalen is een dag-voorraad aanwezig van producten als max. 1 liter thinner, terpentine of vergelijkbare vloeistof de na gebruik in een afgesloten kast (met slot) bewaard wordt. Grote hoeveelheden bevinden zich alleen in de daarvoor bestemde brandkasten (HMC Lab, winkel en bij de spuiterij).
Houtwinkel	In de houtwinkel is een brandkast aanwezig en bevinden zich producten als aceton, wasbenzine, terpentine, thinner, ammoniak, diverse laksoorten en oliën, verdunner, en schoonmaakazijn. De sleutel van deze kast bevindt zich in de houtwinkel.
LAB	In het LAB bevindt zich een grote brandkast met diverse producten als lijm, terpentine, oplosmiddel, giethars, zoutzuur, waterstofperoxide, spiritus, ethanol, wax, olie, wasbenzine, vernis en diverse laksoorten. Het LAB beschikt ook over de sleutel.
Spuiterij	In de spuiterij bevinden zich producten als wasbenzine, terpentine, ammoniak, aceton, thinner, diverse laksoorten en verdunners in de daarvoor bestemde brandkast. De sleutel van deze kast bevindt zich in het kantoor van de spuiterij. In de spuiterij wordt standaard met water-gedragen en dus oplosmiddel-arme lakken gewerkt. Er zullen dus geen grote hoeveelheden brandgevaarlijke vloeistoffen in de spuiterij tegelijkertijd aanwezig zijn of verwerkt worden.



4.3 Machinale

De grijs gearceerde zones zijn ruimtes waar 400V aansluitingen aanwezig zijn voor machines en toebehoren zoals stof- en spaanderafzuiging.

W027 en W028 worden vaak benoemd als 'grote machinale'. W051 is benoemd als 'instructie machinale'. W036 is de 'Houtwinkel' waar één krachtstroomaansluiting aanwezig is voor een afkortzaag. Links bovenin de plattegrond is de Houtmotinstallatieruimte (HMI).

De installaties in deze ruimte zijn PLC geschakeld en worden dus aangestuurd naarmate vraag is vanuit het schakelen van machines. PLC staat voor programmeerbare logische eenheid, denk aan een elektronisch apparaat in de vorm van een digitale computer.

In geval van een ontruiming worden alle krachtstroom-machines (via circuit-breakers geplaatst bij elke deur of schakelkast) centraal uitgeschakeld. Twee machines vallen buiten de circuit-breakers namelijk: het cnc-bewerkingscentrum en de vacuümtafel met verwarming. Deze laatste machine heeft geen invloed op de HMI. Het CNC bewerkingscentrum wel dus deze zal door de instructeur manueel uitgeschakeld worden waardoor de HMI in geval van een totale ontruiming ook geheel is uitgeschakeld.

In alle overige ruimtes van de werkplaats zijn *geen* krachtstroomaansluitingen aanwezig.

In het Paviljoen zijn wel krachtstroomaansluitingen aanwezig; in het LAB, in de lijmspuitcabine, in de snij- & knipruimte van stofferen en in de opslag van stofferen ten aanzien van een vacuüm mobiel. Uitschakelen van krachtstroom kan via de hoofdschakelaar in de elektrakast bij de spuiterij (droogkamer).

6 Gebouw- en installatiegegevens

Hoogte gebouw	Ca. 30 meter
Aantal etages	Het hoofdgebouw telt vier etages, vijf verdiepingen. Deze zijn te bereiken via drie trappenhuizen of één lift. Daarnaast kent het gebouw een werkplaats, een kelder en kent het bijgebouw (het Paviljoen) twee etages. De verdieping is daar te bereiken per trap of lift.
Trappenhuizen	De trappenhuizen in het hoofdgebouw bevinden zich op iedere etage aan beide einden van de gang en in het midden van het gebouw. In het Paviljoen bevindt de trap zich in het midden van het gebouw. Er is een noodtrap aan de achterzijde van het Paviljoen.
Lift	In het hoofdgebouw is een lift aanwezig. In de lift is een drukknop als alarmeringsvoorziening. Bij liftstoring vindt er <u>geen</u> alarmering plaats bij de receptie. Er wordt contact gemaakt met de alarmcentrale van Otis. Het facilitaire team is opgeleid om opgesloten passagiers te bevrijden. In het Paviljoen is tevens een lift aanwezig. Het alarm maakt een akoestisch signaal om de omgeving te alarmeren. Met de telefoon kan naar elk intern telefoonnummer gebeld worden. Het noodnummer staat vermeld. Bij activering van de brandmeldinstallatie gaat beide liften automatisch naar de begane grond en opent dan de deur. De lift is dan buiten gebruik.
Noodstroomvoorziening	Geen
Noodverlichting	De noodverlichtingsinstallatie wordt ingeschakeld als: De normale energievoorziening wegvalt of daalt onder 70% van de minimale spanning of als de brandmeldinstallatie in werking wordt gesteld. De noodverlichting werkt minimaal een uur, daarna zal sowieso overgegaan moeten worden tot ontruiming omdat veiligheid in het geding komt.
Vluchtrouteaanduiding	Om in geval van brand of andere calamiteiten de aanwezigen de juiste vluchtweg te wijzen zijn verlichte borden aangebracht in de gangen, bij de uitgangen en bij de nooduitgangen.
Blusvoorzieningen	Ten behoeve van brandbestrijding zijn brandslaghaspels, schuimblussers, vetblussers en CO2-blussers aangebracht. Op plattegronden staat aangegeven waar deze blussers exact zijn geplaatst. Externe blusvoorziening: Achter het gebouw bevinden zich enkele vijvers. Er is een hydrant aan de voorkant bij het gebouw nabij het metrostation.
Inbraakalarm	Bij alarm wordt direct contact gelegd met de meldkamer van de beveiliging.
Brandmeldinstallatie (BMI)	Voor het melden c.q. ontdekken van brand is het HMC voorzien van een brandmeldinstallatie (BMI). De BMI is geplaatst in de conciërgeruimte en er hangt een nevenpaneel bij de voordeur. Er hangt tevens een BMI in de technische ruimte bij W024 welke is gekoppeld aan de BMI bij de conciërges.

	<p>Conciërges en de Coördinator Gebouwenbeheer zijn opgeleid tot Beheerder Brandmeldinstallatie.</p> <p>Voor het melden van brand zijn op diverse plaatsen handmelders aangebracht. Ook bevinden zich rookmelders in het gebouw. Op de plattegronden is aangegeven waar deze exact geplaatst zijn.</p> <p>Op het moment dat de rookmelders een geringe hoeveelheid rook detecteren verschijnt er op de BMI een voormelding. Deze voormelding bestaat uit een pieptoon. De receptie roept via de semafoons de BHV-coördinatoren en de Coördinator Hoofd BHV op. Zie bijlage D voor meer informatie over semafoongebruik. Zij gaan op onderzoek uit om een overbodige ontruiming te voorkomen.</p> <p>Zodra de rookmelders een grote(re) hoeveelheid rook detecteren of zodra er een handmelder wordt ingedrukt gaan de slow-whoops af. Er vindt dan geen vooronderzoek plaats en het BHV-team komt direct in actie.</p> <p>De BMI is <u>niet</u> aangesloten op de alarmcentrale van de brandweer. Om aanwezig te alarmeren bij een calamiteit is een signaal in de vorm van een slow-whoop te horen, in dat geval start direct een algehele ontruiming. De receptie belt indien nodig de brandweer. Het actieve en beoefende BHV-team komt dan direct in actie.</p>
Compartimentering	<p>Om tijdens brand rookverspreiding c.q. brandverspreiding tegen te gaan zijn er op alle etages rook- en brandwerende deuren aangebracht. In de kantine, boven in het auditorium en in de gang van het Paviljoen zijn brandscheidingen (roldoeken) aangebracht die automatisch naar beneden komen bij het activeren van de BMI. Hierdoor ontstaan er nieuwe compartimenten zodat men veilig kan vluchten bij brand. Deze worden ook jaarlijks gekeurd.</p>
Kleefmagneten / deurautomaten	<p>Een aantal deuren in rook- en brandwerende scheidingen zijn voorzien een kleefmagneet of deurautomaat. Deze zijn gekoppeld aan de BMI zodat deze bij brand dichtvallen en risico's worden beperkt.</p> <p><u>Deuren in de rook- en brandwerende scheidingen dienen altijd vrij te zijn van obstakels.</u></p>
Rook-, thermische- en vlammenmelders	<p>Voor het detecteren van een brand zijn door de hele school rookmelders aangebracht. Deze zijn niet doorgeschakeld naar de brandweer.</p>
Omroepinstallatie	<p>Het gebouw heeft een omroepinstallatie welke bedient wordt door de receptie.</p>
Klimaatbeheersing	<p>De luchtbehandelingskast van het hoofdgebouw blijft tijdens brand aan. Tijdens brand wordt de toevoerventilator ingeschakeld, de toevoerluchtklep geopend en vindt de temperatuurregeling plaats als bij dag. In de werkplaats schakelt de luchtbehandeling bij brand uit en sluiten dakramen automatisch.</p>
Portofoons	<p>Ten behoeve van communicatie tussen de BHV'ers zijn er portofoons bij de receptie aanwezig. Daarnaast beschikken conciërges, BHV-coördinatoren, coördinator Gebouwenbeheer,</p>

	de locatiedirecteur, de Houtwinkel, het LAB en de vierde etage (centrale staf) over een portofoon op hun vaste werkplek.
AED	Bij de receptie en in het Paviljoen (B.G. bij gang naar hoofdgebouw) is een centrale BHV hoek gemaakt, hier hangt ook een AED. Deze wordt jaarlijks onderhouden.
Vluchtwegplattegronden	Bij elke brandhaspel in het gebouw is een vluchtwegplattegrond opgehangen. Op de tekening staan diverse symbolen om veiligheidszaken aan te duiden.

7 Ontruimingsprocedure

Anders dan bij een handbrandmelding kan het gebouw worden ontruimd als gevolg van verschillende oorzaken. Opdracht tot deze ontruiming kan gegeven worden door:

- Hoofd BHV;
- Directie of het bevoegde gezag;
- Coördinator BHV.

Indien anders dan door brand tot een ontruiming wordt over gegaan zal deze ook begeleid worden door de bedrijfshulpverlening.

Het HMC kent een **algehele** ontruiming, er wordt niet gefaseerd ontruimd.

De coördinatie van de ontruiming vindt plaats vanuit de **receptie**.

De BHV'ers en EHBO'ers verzamelen bij een oproep voor de receptie en worden van daar aangestuurd door de BHV-coördinator.

Bij aanwezigheid van de brandweer geeft de bevelvoerder van de brandweer de opdracht.

Het gebouw wordt totaal ontruimd en men begeeft zich op aanwijzing van BHV of brandweer naar het verzamelpunt. Het verzamelpunt bevindt zich achter het gebouw, op het onverharde parkeerterrein. Alternatief is het Melanchtonpark. Dit wordt aangeduid middels een bord met het teken van verzamelplaats.

Het kan voorkomen dat de situatie zodanig is, dat er elders verzameld moet worden. Daarom is de tweede verzamelplaats aan de overkant van de Melanchtonweg. Volg daarom altijd aanwijzingen op van BHV'ers.

Iedere BHV'er meldt zich bij een alarmsignaal of oproep bij de receptie waar de coördinator hem een sectortekening van het te ontruimen gedeelte van het gebouw geeft.

De eerste BHV'er die zich bij de receptie meldt neemt de taak van coördinator waar tot deze gearriveerd is.

De BHV'er is voor het ordelijk verloop van de ontruiming in zijn sector verantwoordelijk.

Hij overtuigt zich ervan dat niemand op de afdeling is achtergebleven.

Na de ontruiming wordt de sectortekening weer ingeleverd bij de coördinator zodat zichtbaar is wat al ontruimd is.

De 4^e verdieping is een uitzondering: deze wordt direct ontruimd door de medewerkers aldaar.

BHV'ers die geen plattegrond hebben assisteren bij de ontruiming.

Onder geen beding mogen geëvacueerde terugkeren naar de afdeling.

De coördinator controleert aan de hand van de ingeleverde sectortekeningen of het gehele gebouw is ontruimd.

De daarvoor verantwoordelijke BHV'er houdt op de verzamelplaats appél om te controleren of er niemand vermist wordt.

Bij ontruiming mag in geen geval van de lift gebruik worden gemaakt.

Bij activering van de BMI gaat de lift automatisch naar beneden en opent daar de deuren. De lift is daarna buiten bedrijf.

Bij overheidsalarm wordt juist niet ontruimd maar worden ramen, deuren en dakluiken gesloten. De radio wordt aangezet op de lokale zender en de BHV onderneemt de benodigde acties en zorgt ervoor dat niemand het gebouw verlaat.

Pers:

Alle communicatie met de pers dient uitsluitend door de directie te geschieden. Voor meer informatie raadpleeg het 'calamiteiten communicatieplan'.

N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

8 Stroomschema alarmering/ontruiming

1 Iemand ontdekt een calamiteit.

2 Men alarmeert via telefoonnummer: **999 de receptie** en drukt eventueel het glas voor het ontruimingssignaal in. Bij een levensbedreigende situatie kan men direct **112** bellen, vanaf ieder telefoontoestel. Men moet dan wel daarna de receptie hier van op de hoogte stellen.

3 De receptie alarmeert de **conciërge, Hoofd BHV en BHV-coördinatoren**, *mondeling, via gsm, semafoon of omroepinstallatie*. Zie bijlage D voor meer informatie over semafoongebruik. De receptie neemt geen telefoon van buiten meer op en blijft ter beschikking van de BHV.

4 Conciërge team (altijd twee personen) neemt poolhoogte en meldt zodra hij bijzonderheden heeft dit aan de receptie via portofoon alwaar de BHV-coördinatoren inmiddels aanwezig zijn. Bij beginnende brand kan hij zelf al blussen.

5 BHV-coördinator of Hoofd BHV geeft de receptie opdracht tot: Oproepen van **BHV'ers** en eventueel **EHBO'ers**, waarschuwen van **directie**, bellen van **hulpdiensten**. Hij schakelt indien nodig het algehele ontruimingssignaal in, of bij vals alarm juist uit.

6 BHV'ers begeven zich naar de receptie en nemen een **plattegrond** van een te ontruimen sector, hun **BHV-hesje** en een **portofoon** in ontvangst. Ook de EHBO'ers melden zich bij de receptie.

Eventueel kunnen enkele BHV'ers en EHBO'ers naar de plaats des onheils gestuurd worden om te helpen.

De **docenten** gaan met hun klas via de dichtstbijzijnde nooduitgangen naar het verzamelpunt. Zij sluiten de ramen in het lokaal en doen als laatste de deur op slot. Bezoekers gaan ook via de dichtstbijzijnde nooduitgangen naar het verzamelpunt.

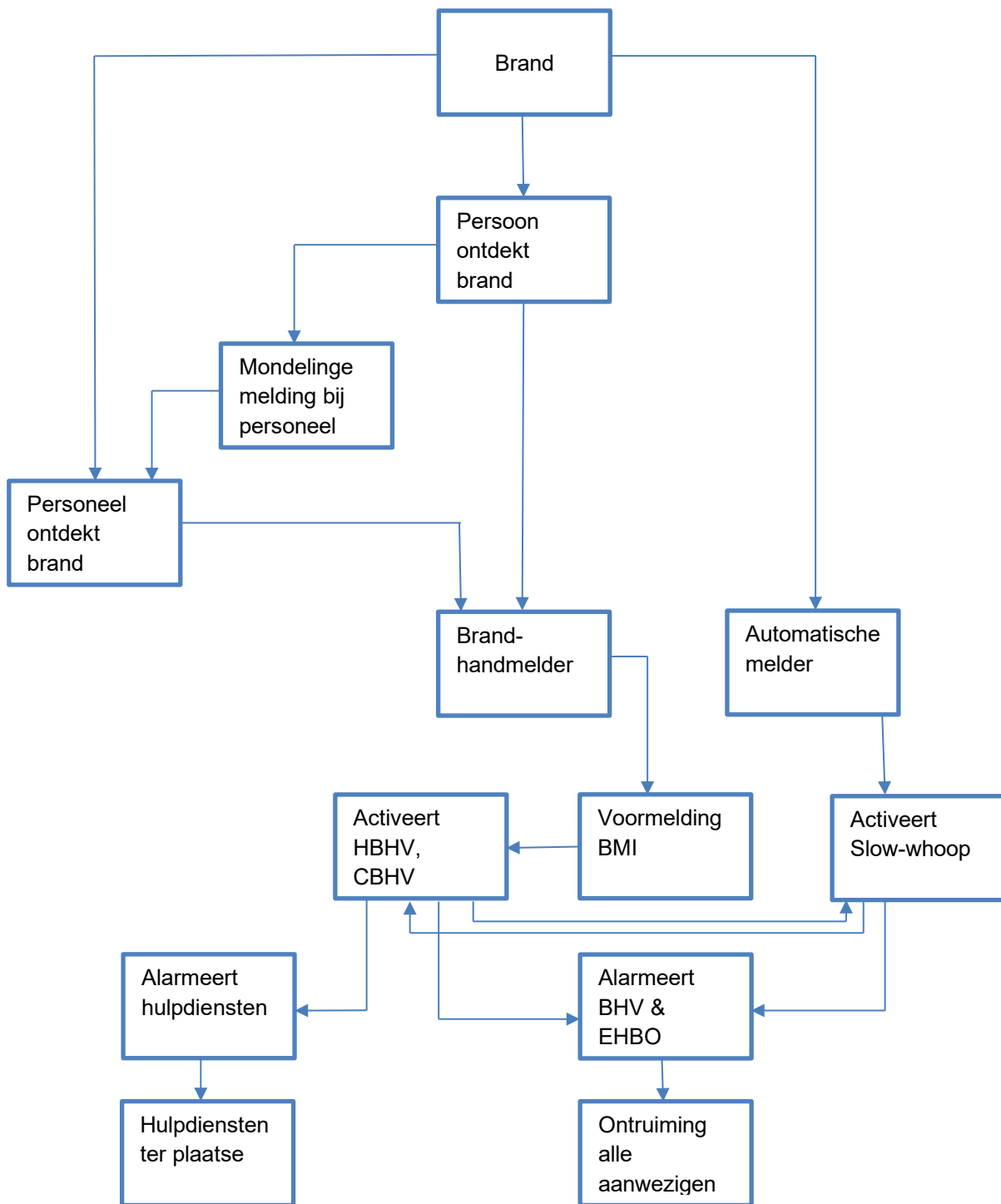
Overig personeel meldt zich bij de receptie voor instructies van BHV-coördinatoren.

7 De aangewezen BHV'ers gaan of naar de calamiteit of controleren hun sector of begeleiden de evacuatie in opdracht van de BHV-coördinatoren .

8 De BHV'ers komen terug van hun opdracht en geven de plattegrond weer aan de BHV-coördinator, zodat hij weet welke sectoren zijn gecontroleerd, en brengen verslag uit aan HBHV welke in contact staat met het Crisis Management Team (CMT).

9 Op de verzamelplaats wordt appèl gehouden en vermissing van personen wordt doorgegeven aan de BHV-coördinatoren en HBHV.

10 BHV zorgt voor opvang en vrije aanrijdroute voor hulpdiensten. HBHV staat in contact met hulpdiensten ter plaatse en CMT.



9 Taak Hoofd Bedrijfshulpverlening

9.1 Algemeen

Het hoofd bedrijfshulpverlening (HBHV) geeft leiding aan de BHV-organisatie, bij oefeningen en bij daadwerkelijke inzet van de bedrijfshulpverlening.

Hij adviseert bij calamiteiten als lid van het CMT over de mogelijkheden van bedrijfshulpverlening en onderhoudt dan de contacten met de overheidshulpverleningsinstanties.

Hij draagt zorg voor de dagelijkse gang van zaken en de maatregelen en voorzieningen die voor de bedrijfshulpverlening nodig zijn.

Dit houdt onder andere in:

- het adviseren aan de directie met betrekking tot BHV-zaken;
- het opstellen van jaarplan BHV;
- het opstellen van een jaarverslag BHV;
- de opbouw en instandhouding van een parate BHV-organisatie;
- het administratief beheer van de bedrijfshulpverleningsorganisatie, het bijhouden van opleidingsgegevens, het betaalbaar stellen van gratificaties en oefeningen;
- de opleiding en oefening van bedrijfshulpverleners;
- zo nodig aanschaf van beschermende kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen;
- het opstellen, ontwikkelen en up-to-date houden van BHV-plan en ontruimingsplan;
- het adviseren ten aanzien van de uitvoering van brandpreventie- en veiligheidsvoorzieningen aan directie/management;
- de zorg voor een periodieke controle op aanwezigheid en goede werking van noodvoorzieningen, zoals middelen ter bestrijding van ongevallen en een begin van brand (zoals brandblusmiddelen en EHBO-voorzieningen), veiligheidsvoorzieningen, vluchtwegen;
- de zorg voor de middelen voor alarmering en waarschuwing en het bijhouden van de keuringstermijn;
- de coördinatie van de hulpverleningsinzet door de BHV-organisatie;
- het doen ontruimen van de gebouwen of het terrein;
- het zorgdragen voor de ongeval registratie en evaluatie;
- het (mede) coördineren van salvage en reconditioneringsmaatregelen;
- het inschakelen van professionele hulpverleners bij dreigende situaties en ernstige ongevallen;
- het (laten) verzorgen van de nazorg voor de BHV'ers bij een calamiteit;
- contact onderhouden met de coördinatoren van de BHV ;
- het laten ontruimen van gebouwen en/of het terreinen als (jaarlijkse) oefening;
- kennis bijhouden en informatie inwinnen over BHV en veiligheidszaken;
- communicatie naar personeel van procedures en protocollen.

Bevoegdheid

HBHV is bevoegd tot:

- het delegeren van taken;
- het doen van aankopen (budgetbeheerder) binnen het daarvoor bestemde budget;
- het opheffen van vals/loos alarm;
- het nemen van bijzondere veiligheidsmaatregelen bij incidenten en onvoorziene gebeurtenissen;
- het geven van opdracht tot ontruiming van het gebouw;
- het inzetten van extra personeel en materieel van het gebouw of andere gebouwen bij een calamiteit;
- het in gang zetten van salvage.

Opleiding

Hoofd bedrijfshulpverlening heeft de opleiding 'Hoofd Bedrijfshulpverlening' gevolgd en volgt jaarlijks een herhalingsles. Tevens heeft het Hoofd BHV een basisopleiding BHV gevolgd.

9.2 Alarmering / ontruiming

Bij een alarmmelding door de telefoniste begeeft HBHV zich naar de receptie.

Daar stelt hij zich op de hoogte van de calamiteit.

Aan de hand van zijn bevindingen zorgt hij er voor dat, indien dit nog niet gebeurd is, de *directie* wordt gewaarschuwd.

Hij zorgt er voor dat indien nodig, in overleg met de directie, de *externe hulpdiensten* worden gewaarschuwd.

Hij laat de telefoniste de *BHV'ers* en eventueel de *EHBO'ers* waarschuwen, dit d.m.v. de omroepinstallatie of het ontruimingssignaal.

Hij zorgt in overleg met de directie, voor de opdracht tot ontruimen of bij vals alarm tot afmelden.

Hij zorgt voor vrije doorgang voor, en opvang van, de externe hulpverleners en zorgt voor overdracht aan de brandweer en politie.

Hij zet bij aankomst van professionele hulp eventueel BHV'ers of EHBO'ers in, op aanwijzing van deze hulpverleners.

Hij zorgt er voor dat de ontruiming zo goed mogelijk verloopt en probeert paniek te voorkomen.

Hij staat direct in contact met het CMT.

N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

10 Taak BHV-coördinator

10.1 Algemeen

De coördinator is operationeel leidinggevende van het BHV-team en verantwoordelijk voor de uitvoering van de volgende taken:

- Het coördineren van de hulpverleningsinzet door het BHV-team;
- Het nemen van de beslissing tot het doen ontruimen van het gehele gebouw of terrein;
- Het inschakelen van professionele hulpverlening naar eigen inzicht;
- Het ontvangen van professionele hulpverleners en het zorgen voor begeleiding naar de plaats incident;
- Het registreren van alle activiteiten tijdens inzet van het BHV-team;
- Evalueert iedere inzet van het BHV-team met de teamleden en rapporteert schriftelijk aan HBHV;
- Het verzorgen van de ongeval registratie volgens format (Iris) en rapporteert schriftelijk aan HBHV;
- Het organiseren van nazorg bij het coördineren van salvage – en reconditioneringsmaatregelen;
- Ziet erop toe dat alle betrokken afdelingen goed zijn geïnstrueerd.

Bevoegdheid

De coördinator BHV is bevoegd tot:

- Het opdracht geven tot volledige ontruiming van het gebouw;
- Het nemen van noodzakelijke veiligheidsmaatregelen bij incidenten en onvoorziene gebeurtenissen;
- Het ingang zetten van salvage.

Instructie

De coördinator dient ongeacht de situatie altijd zelf te overwegen of hij bij het geven van opdrachten geen onverantwoorde risico's neemt of laat nemen. Eigen veiligheid van BHV-teamleden, HMC-medewerkers/studenten en derden staat voorop.

Opleiding

De BHV-coördinator heeft de opleiding 'Ploegleider BHV' gevolgd en volgt jaarlijks een herhalingsles. Tevens heeft de BHV-coördinator een basisopleiding BHV gevolgd.

10.2 Alarmering / ontruiming

Bij een alarmmelding door de telefoniste: begeeft hij zich naar de receptie.

Daar stelt hij zich op de hoogte van de calamiteit.

Aan de hand van zijn bevindingen zorgt hij er voor dat, indien dit nog niet gebeurd is, de *directie* wordt gewaarschuwd.

Hij zorgt er voor dat indien nodig, in overleg met de directie, de *externe hulpdiensten* worden gewaarschuwd.

Hij laat de telefoniste de *BHV'ers* en eventueel de *EHBO'ers* waarschuwen, dit d.m.v. de omroepinstallatie of het ontruimingssignaal.

Hij zorgt in overleg met de directie, voor de opdracht tot ontruimen of bij vals alarm tot afmelden.

Bij een ontruiming coördineert de coördinator deze van uit de receptie.

Hij geeft opdracht tot het inschakelen van het ontruimingssignaal.

Het laten waarschuwen van de *BHV'ers* en eventueel *EHBO'ers*.

Hij neemt *de portofoons, plattegronden en hesjes* en eventueel *sleutels* uit de *BHV-kast* en deelt deze uit aan de *BHV'ers* die naar de receptie zijn gekomen.

Hij wijst hun een *te ontruimen sector* aan en deelt de overige in om de ontruiming te begeleiden.

Hij krijgt assistentie van de *conciërge en de receptie*.

Hij zorgt voor de *inname van de plattegronden* als de *BHV'ers* terugkomen na de ontruiming, zodat hij weet welke sectoren ontruimd zijn.

Hij zorgt voor overdracht aan de *HBHV*.

Hij zorgt er voor dat de ontruiming zo goed mogelijk verloopt en probeert paniek te voorkomen.

N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

11 Taak bedrijfshulpverlener

11.1 Algemeen

De bedrijfshulpverlener is operationeel in het BHV-team en verantwoordelijk voor de uitvoering van onderstaande taken:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- het beperken en bestrijden van (een beginnende) brand;
- het voorkomen en beperken van ongevallen;
- het begeleiden van een ontruiming van een gebouw op last van HBHV, pl. HBHV, coördinator BHV of brandweer;
- het alarmeren van en samenwerken met de brandweer en andere hulpverleningsorganisaties;
- meldt gevaarlijke situaties, bijna ongevallen en incidenten bij het HBHV;
- het ambassadeurschap voor fysieke veiligheid.

Bevoegdheid

De bedrijfshulpverlener is bevoegd tot:

- het zelfstandig en naar eigen inzicht handelen tijdens incidenten met als doel het stabiliseren van de situatie.

Instructie

De BHV-er dient ongeacht de opdracht of de situatie altijd zelf te overwegen of hij door zijn werkzaamheden geen onverantwoorde risico's neemt voor zichzelf, BHV-teamleden, omstanders en/of overige. Indien de BHV-er niet zonder gevaar de werkzaamheden kan uitvoeren dient deze direct de coördinator te informeren en nadere instructies af te wachten.

Opleiding

De bedrijfshulpverlener heeft een erkende basisopleiding bedrijfshulpverlening gevolgd en deze succesvol afgerond. De BHV-er dient jaarlijks een herhalingscursus te volgen.

Op locatie wordt tweemaal per jaar een BHV-bijeenkomst georganiseerd. Dit is niet vrijblijvend en dient de BHV-er bij te wonen. Jaarlijks worden er minimaal twee oefeningen gehouden waaraan de BHV-er deelneemt. Oefeningen worden in samenspraak met de BHV-er geëvalueerd.

11.2 Alarmering / ontruiming

Bij een calamiteit worden de BHV'ers door de telefoniste gewaarschuwd, door middel van de omroepinstallatie, per gsm of het ontruimingssignaal.

De BHV'ers gaan naar de *receptie* waar de BHV-coördinator hen opwacht.

BHV'ers die les geven zorgen er eerst voor dat hun klas veilig buiten komt.

De BHV-er die als eerste bij de receptie aankomt, neemt de rol van coördinator op zich tot dat de BHV- coördinator is gearriveerd.

Van de BHV-coördinator krijgen zij bijzonderheden te horen en instructies.

Ze krijgen: een **hesje, portofoon, plattegrond, en sleutels**, al naar gelang dit nodig is.

Als hij *een te ontruimen sector* krijgt toegedeeld controleert hij aan de hand van de plattegrond, met portofoon, of alle ruimtes leeg zijn, en zorgt er voor dat iedereen naar buiten gaat.

Als de sector gecontroleerd is komt hij weer terug naar de receptie en geeft de plattegrond terug aan de BHV-coördinator en krijgt van hem nadere instructies.

Als hij geen sector krijgt aangewezen gaat hij op aanwijzing van de BHV-coördinator *assisteren bij de ontruiming*.

Dit kan zijn toezicht houden bij de nooduitgangen, hulp bieden op de plaats van de calamiteit eventueel een beginnende brand blussen, de hulpdiensten opwachten, de opvang op de verzamelplaats coördineren of alles wat op dat moment door de BHV- coördinator gevraagd wordt.

Als de hulpdiensten zijn gearriveerd blijven de BHV'ers ter beschikking van deze diensten.

De BHV'ers gaan zoveel mogelijk met **zijn tweeën** te werk dit voor de eigen veiligheid en steun aan elkaar.

Voor de controleronde kan een BHV-er gekoppeld worden aan een personeelslid.

Bij brand:

Als hij naar de plek van brand gaat om te assisteren:

Lokaliseert de brand in de betreffende ruimte.

Zorgt dat de BHV-coördinator direct wordt gewaarschuwd (via portofoon) over de aard en omvang van de brand, en laat eventueel ander BHV'ers of EHBO'ers oproepen om te assisteren.

Waarschuwt personeel en bezoekers in de omgeving van de brand.

Zorgt dat blusmiddelen gereed staan.

Denkt bij het openen van een deur aan zijn positie bij de deur.

Tracht een beginnend brand te blussen.

Is blussen niet mogelijk sluit dan zoveel mogelijk ramen en deuren.

Gaat in opdracht van de BHV-coördinator door met de ontruiming of begeeft zich naar de receptie voor verdere instructies.

Bij een bommelding:

Als het gebouw moet worden ontruimd handelt hij net zo als bij een andere ontruiming met dit verschil dat nu juist de deuren en ramen **geopend** moeten worden.

N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

12 Taak directie

12.1 Algemeen

De directie neemt maatregelen, geeft leiding, en onderhoudt contacten met de diverse autoriteiten tijdens het incident. Dit gebeurt vanuit het kantoor van de locatiedirecteur, ook wel het crisiscentrum. Dit is per calamiteit verschillend. Indien deze ruimte niet mogelijk is wordt er ter plaatse een CoPI (Commando Plaats Incident) samengesteld uit operationeel leidinggevendenden van de verschillende hulpdiensten. Er zal dan ook een ruimte zijn voor het CMT van het HMC.

12.2 Alarmering / ontruiming

Na ontvangst van de alarmoproep begeeft de directie zich naar het *kantoor van locatiedirecteur* voor het coördineren van de te nemen acties, dit in overleg met het *Hoofd BHV*.

Geeft leiding aan het personeel.

Pleegt overleg met de diverse afdelingshoofden.

Draagt zorg voor de contacten met de autoriteiten.

Controleert of de *brandweer* is gewaarschuwd.

Bij een bommelding:

Bepaalt of de noodzakelijke *hulpdiensten* gewaarschuwd moeten worden.

Zorgt ervoor dat er niet zelf gezocht gaat worden.

Licht nooit buitenstaanders in en voorkomt paniek.

Raakt geen verdachte voorwerpen aan.

Besluit, in overleg met de politie, om eventueel het pand te ontruimen.

13 Taak receptie

13.1 Algemeen

Is coördinatiepunt van de BHV en verantwoordelijk voor de volgende taken:

- meldpunt voor calamiteiten;
- alarmeert HBHV en coördinator BHV;
- alarmeert zo nodig de gehele BHV-groep;
- alarmeert zo nodig de overheidsdiensten;
- Ondersteunt BHV-team bij het uitoefenen van hun taak;
- geeft telefonisch informatie door aan hulpverleningsdiensten;
- maakt telefoonlijnen vrij voor hulpverlening;
- assisteert het hoofd BHV bij het uitoefenen van zijn taak;
- beheert inname en uitgifte portofoons en zorgt er voor dat deze opgeladen zijn;
- houdt een logboek met tijdschema bij.

Bevoegdheid

Afhankelijk van de melding bevoegd tot het zelfstandig bellen van de brandweer of ambulance.

Instructie

Indien het BHV-team operationeel is en uit waarneming van de BHV'er blijkt dat actie ondernomen moet worden, beëindigt de receptie datgene waar zij mee bezig is, start het schrijven van het logboek en wacht verdere instructies af.

Opleiding

Medewerker receptie heeft de basisopleiding BHV gevolgd en volgt jaarlijks herhalingslessen. Neemt tevens jaarlijks deel aan oefeningen op locatie.

13.2 Alarmering / ontruiming

Telefoniste informeert de **conciërge, HBHV** en de **BHV-coördinatoren**.

Vraagt:

- | | |
|---------|---|
| Wie | – doet de melding |
| Wat | – is er aan de hand |
| Waar | – is het incident |
| Hoe | – is de situatie |
| Hoeveel | – slachtoffers zijn er en zijn er hulpverleners nodig |

Waarschuwt in opdracht van de BHV-coördinatoren, naar aanleiding van de bevindingen van de **conciërge, de BHV'ers, EHBO'ers, directie, Brandweer, politie, GGD**. Via de omroep en /of per telefoon.

Bedient i.o.v. de BHV-coördinatoren of HBHV de omroepinstallatie of andere vormen van communicatieapparatuur.

Blijft op post, ter beschikking van de BHV-coördinatoren .

Hoe te handelen bij een bommelding:

Als de bommelding telefonisch binnenkomt:

Probeert zij tijdens het gesprek zoveel mogelijk informatie te krijgen en gebruikt daar voor het **"Bommeldingsformulier"**.

Let er op dat omstanders het gesprek niet kunnen horen. Dit om paniek te voorkomen.

Waarschuwt na afloop van het gesprek direct de **conciërge, HBHV, BHV-coördinatoren en de directie**.

Handelt verder i.o.v. BHV-coördinatoren, HBHV of directie zoals hierboven bij een calamiteit.

Hoe te handelen bij ongewenst bezoek:

Ze vertelt de desbetreffende persoon dat hij niet gewenst is en gebiedt hem het pand te verlaten. (art.461 Wetboek van strafrecht). Gebruikt geen geweld.

Waarschuwt de **conciërge** of de **directie**.

Belt eventueel de politie:112 of gebruikt stil alarm.

Handelt verder i.o.v. directie of conciërge.

N.B. Alle situaties die afwijken van de normale, dagelijkse gang van zaken dienen middels een **incidentenformulier** te worden gerapporteerd aan HBHV.

N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

14 Taak conciërge

14.1 Algemeen

De conciërge is medeverantwoordelijk voor de operationele gang van zaken met betrekking tot de bedrijfshulpverlening.

De conciërge onderneemt in overleg met de **directie, HBHV en de BHV-coördinator** acties bij calamiteiten en incidenten.

14.2 Alarmering / ontruiming

Bij alarmering door de receptie begeeft hij zich naar de receptie of indien al in de buurt, direct ter plekke.

Van de receptioniste hoort hij wat er aan de hand is. Hij neemt een *portofoon*, geeft een andere aan de receptie, en gaat naar de plaats des onheils samen met een collega (conciërge).

Daar neemt hij de situatie in ogenschouw en geeft bijzonderheden door aan de receptie.

Hij beslist ter plekke, in overleg met de BHV-coördinator, als die al gearriveerd is, of hij zelf actie onderneemt, hulp nodig heeft of terugkeert naar de receptie.

Na terugkeer bij de receptie blijft hij ter beschikking van de BHV-coördinator of bij diens afwezigheid coördineert hij eventueel de ontruiming tot de eerste BHV-er is gearriveerd.

Taak bij een bommelding:

De conciërge wordt door de telefoniste gewaarschuwd.

Neemt in overleg met de BHV-coördinator, HBHV en de directie maatregelen.

Licht nooit buitenstaanders in en voorkomt paniek.

Zorgt er voor dat er niet zelf wordt gezocht.

Raakt geen verdachte voorwerpen aan.

N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

15 Taak docenten

Het is de taak van iedere docent om voor aanvang van het schooljaar het BHV-plan door te lezen en de studenten te informeren over de te nemen stappen bij een calamiteit.

Hoe te handelen bij het ontdekken van een brand:

Hij meldt de brand door de telefoniste te bellen: **999**. Geeft door wat er waar aan de hand is. Bij levensbedreigende situaties kan van af ieder toestel **112** worden gebeld!

Bij grote brand: het ontruimingssignaal inslaan.

Waarschuwt in gevaar zijnde personen.

Tracht een beginnende brand te blussen. Als er rook onder de deur vandaan komt en deze warm aanvoelt: *De deur niet openen!*

Sluit de toegangsdeur naar de brand.

Evacueert indien noodzakelijk zijn klas. Neemt de nooduitgang van de brand af. Neem nooit de lift.

Volgt de aanwijzingen op van de BHV.

Hoe te handelen bij brandalarm:

Hij evacueert zijn klas.

Sluit ramen en deuren. **Op slot!**

Neemt de dichtstbijzijnde nooduitgang.

Gaat nooit langs de brand, maar neemt de nooduitgang van de brand af.

Neemt nooit de lift.

Gaat met zijn klas naar het verzamelgebied.

Blijft niet op straat staan, houdt die vrij voor de hulpdiensten.

Controleert of alle studenten er zijn.

Gaat nooit weg zonder dat de BHV daarvan op de hoogte is. Daarmee wordt onnodig zoeken naar vermisten voorkomen.

Maakt tijdens de ontruiming geen gebruik van communicatiemiddelen, anders dan voor alarmmeldingen. Daarmee wordt voorkomen dat de telefoonlijnen overbezet raken.

Volgt de instructies van de BHV'ers.

Hoe te handelen bij een bommelding:

Hij volgt de aanwijzingen van de BHV. Handelt zoals bij een brand- of ontruimingsalarm.

N.B.

De verzamelplaats is het onverharde parkeerterrein (het park) achter de school, maar door omstandigheden kan daarvan worden afgeweken. Volg dan de instructies van de BHV.

Als een praktijklokaal moet worden ontruimd, wordt eerst alle apparatuur door middel van de *noodschakelaar* uit gezet.

Hoe te handelen bij een ongeval:

Indien zich in zijn nabijheid een ongeval voordoet of iemand onwel wordt:

Hij waarschuwt de receptie: **999**, die op haar beurt de EHBO oproept.

Bij levensbedreigende situaties kan van af ieder toestel **112** worden gebeld.

Geeft bijzonderheden door.

Verleent zelf de eerste noodzakelijke hulp als hij dat kan.

Indien het slachtoffer mobiel is, kan hij naar de EHBO-ruimte worden begeleid.



Blijft bij het slachtoffer tot de EHBO gearriveerd is.

Probeer het slachtoffer gerust te stellen.

Als de situatie in een praktijklokaal onoverzichtelijk is sluit dan de stroomvoorziening af door middel van de noodstop om verdere ongelukken te voorkomen.

Vult na afloop het *ongevallenregistratieformulier IRIS op Topdesk* in.

N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen. Daar waar 'zijn' staat kan ook 'haar' worden gelezen.

16 Taak overig personeel

De niet-onderwijsgevenden kunnen worden gevraagd om de **BHV te assisteren**.

Hoe te handelen bij het zelf ontdekken van een brand:

Hij meldt de brand door de telefoniste te bellen: **999** Geeft door wat er waar aan de hand is. Bij levensbedreigende situaties kan van af ieder toestel **112** worden gebeld.

Bij grote brand: het ontruimingssignaal in slaan.

Waarschuwt de in gevaar zijnde personen.

Tracht een beginnende brand te blussen. Als er rook onder de deur vandaan komt en deze warm aanvoelt: *De deur niet openen!*

Sluit de toegangsdeur naar de brand.

Evacueert indien noodzakelijk zijn afdeling. Neemt de nooduitgang van de brand af. Neemt nooit de lift.

Gaat naar de receptie en volgt de aanwijzingen op van de BHV.

Hoe te handelen bij brandalarm:

Hij evacueert zijn afdeling.

Sluit ramen en deuren. **Op slot!**

Neemt de dichtstbijzijnde nooduitgang.

Gaat nooit langs de brand, maar neemt de nooduitgang van de brand af.

Neemt nooit de lift.

Meldt zich bij de receptie en volgt de aanwijzingen van de BHV, hij kan om assistentie gevraagd worden.

Gaat nooit weg zonder dat de BHV daarvan op de hoogte is. Daarmee wordt onnodig zoeken naar vermisten voorkomen.

Maakt tijdens de ontruiming geen gebruik van communicatiemiddelen, anders dan voor alarmmeldingen. Daarmee wordt voorkomen dat de telefoonlijnen overbezet raken.

Hoe te handelen bij een bommelding:

Hij volgt de aanwijzingen van de BHV. Handelt zoals bij een brand- of ontruimingsalarm.

Hoe te handelen bij een ongeval:

Indien zich in zijn nabijheid een ongeval voordoet of iemand onwel wordt:

Hij waarschuwt de receptie: **999**, die op haar beurt de EHBO oproept.

Bij levensbedreigende situaties kan van af ieder toestel **112** worden gebeld.

Geeft bijzonderheden door.

Verleent zelf de eerste noodzakelijke hulp als hij dat kan.

Indien het slachtoffer mobiel is kan hij naar de reprovruimte worden begeleid.

Blijft bij het slachtoffer tot de EHBO gearriveerd is.

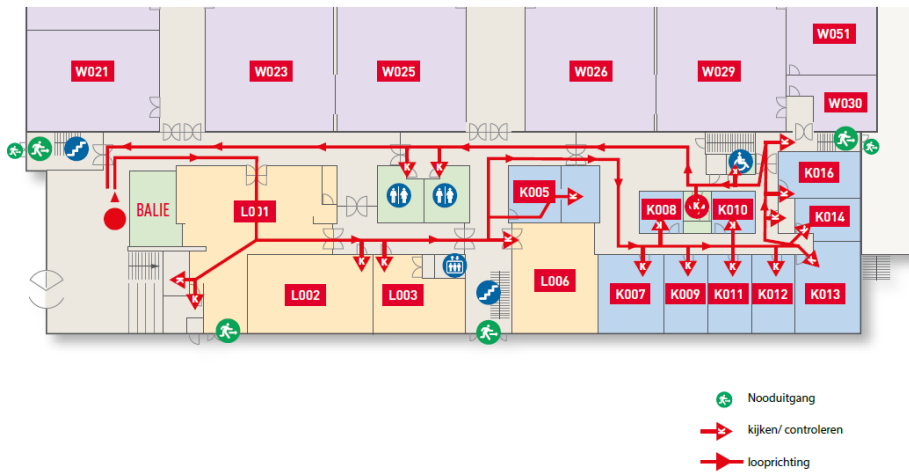
Probeer het slachtoffer gerust te stellen.

Vul na afloop het ongevallenregistratieformulier IRIS op Topdesk in.

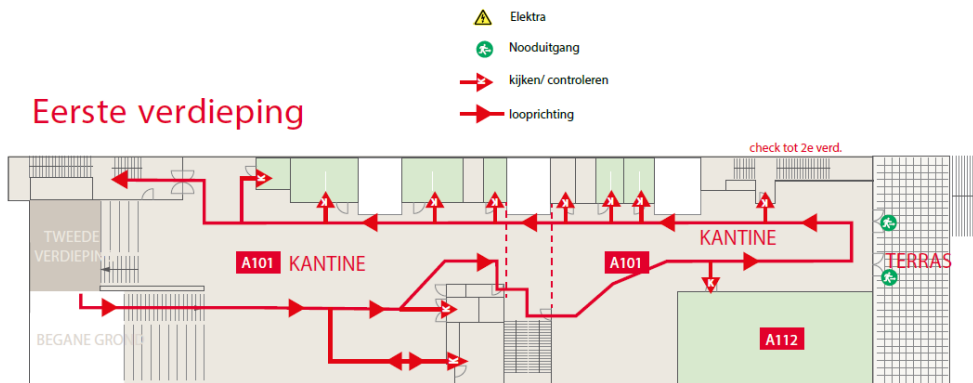
N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

Bijlagen

A Ontruimingsplattegronden BHV

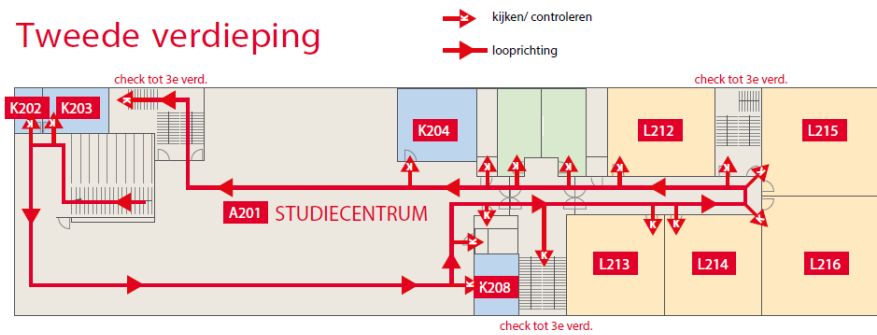


LOOPROUTE 0



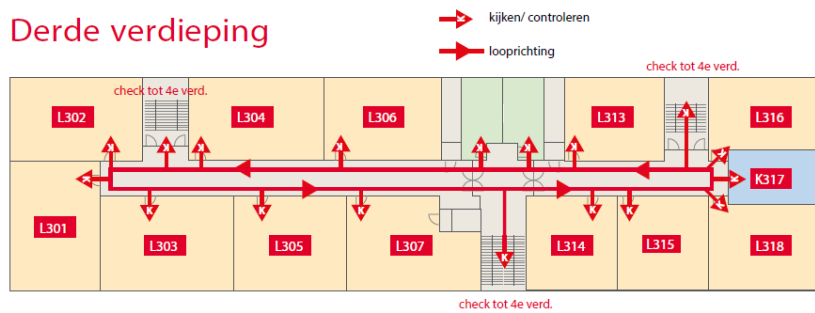
LOOPROUTE 1

Tweede verdieping

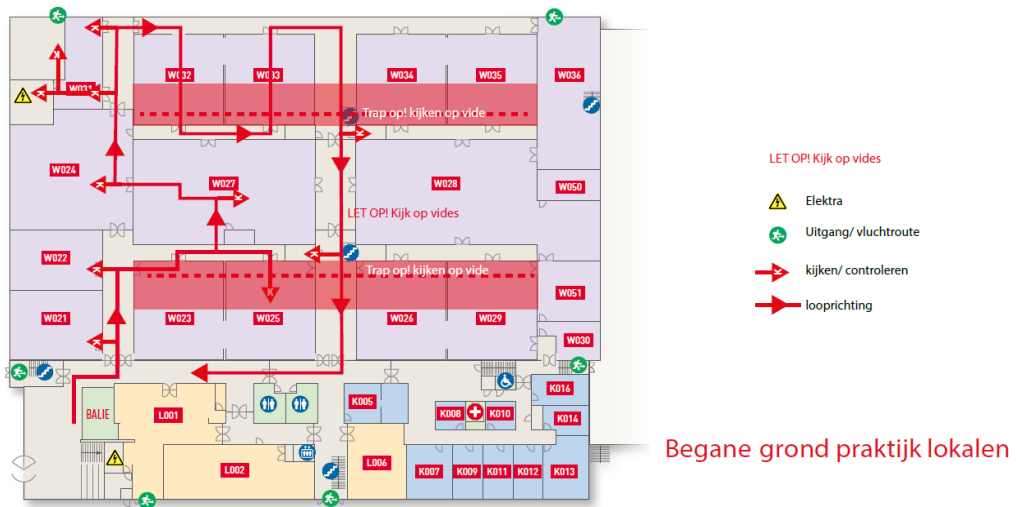


LOOPROUTE 2

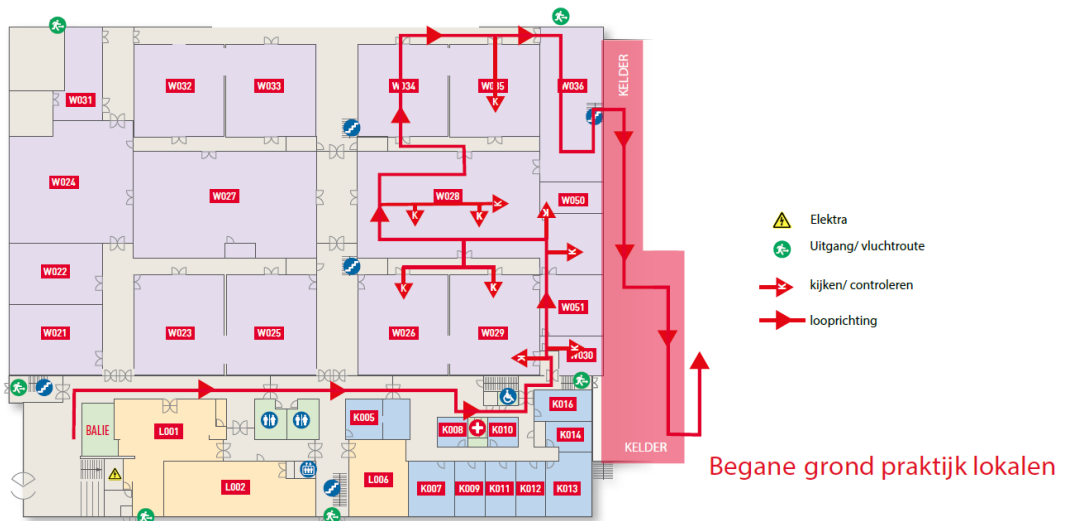
Derde verdieping



LOOPROUTE 3



LOOPROUTE 7 PRAKTIJK LINKS



LOOPROUTE 8 PRAKTIJK RECHTS

B Ongevallenregistratieformulier (IRIS) in Topdesk

Ga naar <https://hmcollege.topdesk.net/> en klik op 'inloggen op het Selfserviceportal'.

- Log in met je HMC account;
- Klik op de tegel 'IRIS'
- Vul de gevraagde gegevens in en klik op 'indienen'.



Steekwoorden gebruiken voor zoeken

STARTPAGINA > BHV & EHBO > IRIS

IRIS

Organisatiegegevens

Locatie *

Team *

Leerling of medewerker? * Leerling
 Medewerker

Incident

Beschrijf het incident in zoveel mogelijk detail

Welke dag? *

Wat? *

Anders, namelijk

Waar? *

Waarmee? *

Afhandeling

Incident is afgehandeld door externe partij

Geef kort aan hoe het incident is opgelost. *

Indienen

C Bommeldingsformulier**1. Het bericht**

Tijd van ontvangst: uur(24uurs)

datum:/...../.....

Letterlijke tekst bericht:

.....
.....
.....

(vervolg achterzijde van dit blad)

1. Wanneer springt de bom? uur (24-uurs) datum:/...../.....

2. Waarom doet u dit?

3. Waar ligt de bom? (binnen/buiten/verdieping)

Hoe ziet de bom eruit? (verpakking, etc.)

4. Wie bent u?

2. De melder identificerenDe melder is man vrouw kind(j/m)Taal Nederlands Nederlands met een dialect, nl.... Engels Duits Frans een andere taal, vermoedelijkSprak langzaam snel serieus/ernstig lachend hakkelend hees/schor

Stem eerder gehoord? ja/nee

Geschatte leeftijd? jaar

3. Achtergrondgeluiden lachen praten
 muziek verkeer
 kinderen machines/werkplaats andere geluiden, namelijk

4. Melding doorgegeven aan: tijdstip:(24 uurs)

5. Bijzonderheden:

6. Melding ontvangen door: paraaf:

D Semafoongebruik

Het BHV-team wordt collectief opgeroepen door gebruik te maken van semafoons. Op de semafoon verschijnt een code. Deze code geeft aan op welke etage de calamiteit plaatsvindt.

Wanneer het BHV-team op de etage aankomt, hebben ze materialen nodig, zoals gekleurde hesjes, een portofoon en een EHBO-koffer.

Hesjes zijn beschikbaar bij de receptie. Alle overige materialen zijn op elke etage beschikbaar om tijdverlies te voorkomen / tot een minimum te beperken.

Uitgifte / inname semafoon

BHV'er haalt bij aanvang van de werkzaamheden een semafoon op bij de receptie.

De receptie registreert wie welke semafoon meeneemt en registreert dat deze weer ingeleverd wordt aan het eind van de werkdag.

De BHV'er schakelt de semafoon in en controleert de werking (7x piep).

Samenstelling (taken) operationeel BHV team

Iedere semafoon heeft een specifieke rol binnen de BHV-organisatie.

Semafoon	Omschrijving	Aantal
HBHV	Hoofd bedrijfshulpverlener (HBHV)	1
CT1 + CT2	BHV Coördinatoren	2
AED + EHBO	EHBO'er en vervoer EHBO-koffer of AED	1
Incident 1 + 2	Bedrijfshulpverlener voor het stabiliseren van het incident	2
Logistiek	Bedrijfshulpverlener voor logistieke diensten	1
Reserve	Bedrijfshulpverlener voor hand- en spandiensten	1

De HBHV- en CT1/CT2-semafoons zijn alleen voor de Hoofd BHV'ers respectievelijk voor de BHV Coördinatoren.

Taken BHV Team

- HBHV / CT onderhoud contact met de overige BHV'ers middels de portofoon en neemt de leiding.
- AED / EHBO vervoert en bedient de AED en EHBO koffer.
- INCIDENT bestrijd /stabiliseert het incident.
- LOGISTIEK regelt logistieke zaken en begeleidt hulpdiensten.

Een uitgebreide omschrijving van de rollen binnen de BHV organisatie is terug te vinden in het BHV- & Noodplan.

Controle dagelijks gebruik

De receptie controleert dagelijks om 10:00 en 14:00 uur of alle semafoons in omloop zijn. Als dit niet het geval is dan onderneemt de receptie actie door bedrijfshulpverleners een semafoon toe te wijzen.

Oproep BHV-team

De semafoon geeft een aantal pieptonen en trilt. Een code geeft aan op welke etage / afdeling het incident zich bevindt.

De receptie kan er voor kiezen om één of alle semafoons tegelijk af laten gaan.

Op het moment dat de semafoon af gaat, gaat de BHV'er DIRECT en RECHTSTREEKS naar de desbetreffende etage / afdeling. Door het knopje op de semafoon in te drukken gaat het geluid uit.

Code	Afdeling / verdieping
001	1 ^e etage
002	2 ^e etage
003	3 ^e etage
004	4 ^e etage
005	Werkplaats / Kelder
006	Paviljoen Begane grond
007	Paviljoen 1 ^e etage
008	Paniek receptie
009	Stille ontruiming
010	Begane grond, melden bij receptie
B	Batterij leeg

Einde inzet BHV Team

Na het afhandelen van een incident stelt de Hoofd BHV'er eventueel in samenspraak met professionele hulpverleners vast of de situatie gestabiliseerd en veilig is. Daarna gaan de BHV'ers naar de receptie voor een debriefing. Gezamenlijk worden alle semafoons gereset en gereedgemaakt voor een volgende oproep. De BHV materialen worden teruggebracht naar de daarvoor bestemde plaatsen.

Registratie ongevallen

De BHV-coördinator doet schriftelijk verslag van het incident aan Hoofd BHV. Tevens wordt er een IRIS-registratie in Topdesk aangemaakt.

Evaluatie

Na elk incident evalueert de BHV-Coördinator samen met het BHV-team de uitgevoerde acties en stelt een schriftelijk evaluatierapport op wat wordt besproken met de Hoofd-BHV'er. Van dit rapport ontvangen alle BHV'ers een afschrift.