

# Bedrijfsnoodplan



**OBS Annie M G Schmidt  
Locatie Willem Beukelszoonplein 7  
2584 XJ Den Haag**

<b>INHOUDSOPGAVE</b>	<b>Bladzijde</b>
<b>Voorwoord</b>	<b>4</b>
<b>1. Inleiding en toelichting</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Distributie, beheer en locatie</b>	<b>6</b>
<b>1.3 Nazorg bezoekers en medewerkers</b>	<b>6</b>
<b>1.4 Onderzoek en evaluatie</b>	<b>6</b>
<b>1.5 Mediabenadering</b>	<b>6</b>
<b>1.6 Leeswijzer</b>	<b>7</b>
<b>2. Organisatiegegevens en gebouwaspecten</b>	<b>8</b>
<b>2.a Algemene gegevens</b>	<b>8</b>
<b>2.b Beschrijving organisatie</b>	<b>8</b>
<b>2.c Beschrijving gebouw</b>	<b>8</b>
<b>2.d BHV-ers</b>	<b>9</b>
<b>3. Schematische weergave Alarmeringsprocedures</b>	
<b>Alarmerings- en aktieschema brand &amp; ontruiming</b>	<b>9</b>
<b>Alarmerings- en aktieschema ongeval</b>	<b>10</b>
<b>Alarmerings- en aktieschema bommelding</b>	<b>11</b>
<b>4. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden</b>	
<b>4.1 Medewerkers/ leerkrachten</b>	<b>12</b>
<b>Brand</b>	
<b>Ongeval</b>	
<b>Ontruiming</b>	
<b>4.2 Taken administratie/conciërge</b>	<b>12</b>
<b>4.3 Coördinator BHV</b>	<b>13</b>
<b>Brand</b>	
<b>Ongeval</b>	
<b>Ontruiming</b>	
<b>4.4 Bedrijfshulpverleners</b>	<b>13</b>
<b>Brand</b>	
<b>Ongeval</b>	
<b>Ontruiming</b>	
<b>Wie doet wat:</b>	<b>15</b>
<b>Het team</b>	
<b>De directie</b>	
<b>De conciërge</b>	
<b>De HBHV-er (Moedjirah i.s.m Berry arbo-coördinator)</b>	
<b>5. Ontruimingsinstructies</b>	<b>17</b>
<b>5.a Algemeen: hoe te handelen bij brand/ontruiming:</b>	
<b>5.b Hoe te handelen bij overheidsalarm.</b>	
<b>5.c Indeling verzamelplaatsen:</b>	
<b>5.d Ontruimingsinstructies:</b>	
<b>6. Plattegronden</b>	<b>19</b>
<b>Begane grond</b>	<b>19</b>
<b>1<sup>e</sup> verdieping</b>	<b>20</b>
<b>Verzamelplaats</b>	<b>21</b>

<b>Bijlage 1.</b>	<b>Logboek ontruimingsplan</b>	<b>22</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Formulier bommelding</b>	<b>23</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Logboek bedrijfsnoodplan</b>	<b>24</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Belangrijke telefoonnummers</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>Ongevalrapport</b>	<b>26</b>

## **Voorwoord**

Het bedrijfsnoodplan is een belangrijk element in de beveiliging en preventie tegen calamiteiten bij OBS Annie M.G.Schmidt. Het bedrijfsnoodplan is vooral gericht op de preventie van calamiteiten, de voorbereiding van de bestrijding en ter ondersteuning van u als medewerker hoe te handelen bij calamiteiten. Het bedrijfsnoodplan is opgesteld op basis van de NTA 8112-2 (leidraad voor een onderwijsgebouw)

Uit de praktijk blijkt steeds weer dat voorbereiding en preventie een bijzonder belangrijke plaats innemen in de beveiliging van een organisatie. Wanneer een calamiteit tijdig gemeld wordt en je als medewerker goed geïnstrueerd bent, blijkt dat de gevolgen aanzienlijk beperkt kunnen worden.

Zeer belangrijk is het dan ook dat je als medewerker van OBS Annie M.G.Schmidt vooraf kennis neemt van wat er in dergelijke gevallen van jou verwacht wordt.

Dit bedrijfsnoodplan is opgesteld om als richtlijn te dienen in de meest voorkomende situaties. Bij buitengewone extreme situaties zijn deze procedures echter ook bruikbaar.

Ik hoop dat met dit bedrijfsnoodplan een goede aanzet is gegeven om calamiteiten binnen onze school te voorkomen en te beperken.

Locatie directeur,

Mw. C.C.C. Elbers

## 1. INLEIDING / TOELICHTING

In ieder gebouw, dus ook in ons gebouw, kunnen zich situaties voordoen dat kinderen, bezoekers en personeel het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Hiervoor is een ontruimingsplan nodig. Voorwaarde voor een goede ontruiming is, dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers bekend moet zijn. Het ontruimingsplan dient zichtbaar in de klas te hangen. Om bij calamiteiten snel en doelmatig te kunnen reageren is een bedrijfshulpverleningsorganisatie noodzakelijk. Deze organisatie is vastgelegd in het onderliggende bedrijfsnoodplan. Dit bedrijfsnoodplan is erop gericht om calamiteiten te voorkomen en bij een toch voorkomende calamiteit, snel en effectief te kunnen handelen.

Het kan nodig zijn het gebouw te ontruimen bij:

- brand
- wateroverlast
- bommelding
- gaslekkage
- in opdracht van het bevoegd gezag
- of andere voorkomende gevallen

Drie keer of 4 keer per jaar worden er ontruimingsoefeningen gehouden:

- De eerste keer weten kinderen, ouders en het team dat er een ontruimingsoefening gehouden wordt en wanneer deze precies plaatsvindt
- De tweede keer weten alleen de directeur, de HBHV-er en de BHV-er precies wanneer de oefening zal plaatsvinden. De teamleden weten op welke dag de oefening zal plaatsvinden. Ouders en kinderen worden achteraf ingelicht.
- De derde keer weten de directeur, de HBHV-er en de BHV-er wanneer de oefening zal plaatsvinden. Ouders, kinderen en teamleden worden achteraf ingelicht.
- De vierde keer is een oefening tijdens de pauze i.s.m. de T.S.O
- Elke ontruimingsoefening moet in het logboek vermeld worden door de HBHV-er.
- Elke ontruimingsoefening zal in de daaropvolgende locatievergadering geëvalueerd worden.
- De ontruimingsoefeningen worden i.s.m. 2-samen ( peuterspeelzaal/ TSO en BSO ) gehouden

Door middel van toetsing en oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

A: Van het ontruimingsplan dienen alle medewerkers kennis te bezitten.

B: Alle medewerkers dienen opdrachten van directie en bedrijfshulpverleners op te volgen.

C: In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.

D: De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor de Bedrijfshulpverlening in het gebouw ingevolge de ARBO-wet artikel 15.

De locatiedirecteur,

Claire Elbers

## **1.2 Distributie, beheer en locatie**

Het bedrijfsnoodplan wordt beheerd door Mevr. C. Elbers i.s.m. de HBV-ers.

Zij zijn verantwoordelijk voor:

- de bekendheid van het bedrijfsnoodplan onder de medewerkers;
- het actueel houden van het bedrijfsnoodplan;
- het verder ontwikkelen van het bedrijfsnoodplan;
- organiseren van bedrijfshulpverleningsopleidingen;
- organiseren van de jaarlijkse oefening;
- onderhouden van contact met de overheidshulpverleningsinstanties.

Het bedrijfsnoodplan wordt geplaatst in de personeelskamer en opgenomen in de personeelsinformatiemap, welke elke medewerker ontvangt.

## **1.3 Nazorg bezoekers en medewerkers**

Bij een calamiteit komen niet alleen bezoekers, maar ook hulpverleners en medewerkers onder druk te staan, waardoor het geven van nazorg raadzaam kan zijn. Personen die eventueel in aanmerking komen voor nazorg zijn:

- bezoekers;
- medewerkers;
- bedrijfshulpverleners

De nazorg voor de professionele hulpverlening zoals de gemeentelijke Brandweer, is door henzelf geregeld en valt buiten de verantwoordelijkheid van de organisatie.

Voor de medewerkers van OBS Annie M.G. Schmidt wordt een beroep gedaan op de arbodienst.

## **1.4 Onderzoek en evaluatie**

Nadat een calamiteit heeft plaatsgevonden zal zo spoedig mogelijk moeten worden gestart met een onderzoek naar de oorzaken. Afhankelijk van de aard van de calamiteit, zullen bij dit onderzoek verschillende interne- en externe diensten betrokken zijn.

Het doel van het onderzoek is het achterhalen van de oorzaken om:

- herhaling te voorkomen;
- de verzekeringsmaatschappij tot uitkering te laten komen;
- eventuele claims naar derden te vergemakkelijken;
- het functioneren van het bedrijfsnoodplan te toetsen.

In het belang van het onderzoek is het noodzakelijk dat zoveel mogelijk informatie bewaard blijft. U werkt hieraan mee door:

- geen voorwerpen weg te gooien;
- aantekeningen te maken (indien mogelijk);
- na toestemming van de directie, assistentie verlenen bij interviews e.d. aan bevoegde instanties (Politie, Brandweer, Verzekeringsmaatschappij e.d.).

## **1.5 Mediabenedering**

De mediabenedering zal verzorgd worden door de locatie directeur Mevr. C Elbers of een woordvoerder van de Politie of Brandweer. Medewerkers en de bedrijfshulpverlener verstrekken nooit informatie over het voorval en verwijzen uitsluitend naar de officiële woordvoerder.

## 1.6 Leeswijzer

**Calamiteit:** → **Lees dan:**

- 3.1 Alarmeringschema brand & ontruiming
- 3.2 Alarmeringschema ongeval
- 3.3 Alarmeringschema bommelding
- 4.1 Taken medewerkers
- 4.2 Taken coördinator BHV
- 4.3 Taken bedrijfshulpverleners

## **2. Organisatiegegevens en gebouwaspecten**

### **2.a Algemene gegevens.**

Naam: Annie M.G. Schmidtschool BRINNR: 19ly  
Adres: Willem Beukelszoonplein 7 – 2584 XJ  
Gemeente: 'S-GRAVENHAGE  
Locatiedirecteur: Mw. C. Elbers

Hoofdvestiging: Jacob de Graefflaan 10  
Directeur: Mw. R. Hendriks

### **2.b Beschrijving organisatie.**

Aantal personeelsleden: 18 (dagelijks aanwezig ca. 13)  
Aantal stagiaires: 12 wisselende dagen aanwezig  
Aantal leerlingen: ca. 220  
Soort onderwijs: PO

### **2.c Beschrijving gebouw:**

De school op het Willem Beukelszoonplein is een oud gebouw (1904) wat onlangs gerenoveerd is en dat twee verdiepingen en een kelder heeft.

Er zijn negen klaslokalen (4 beneden en 5 boven) een Personeelsruimte en een keukentje beneden en op de 1<sup>e</sup> verdieping een administratiekantoor.

Op de 1<sup>e</sup> verdieping is er, naast de gewone trap aan de voorzijde, een brandtrap in het achterste lokaal op de 1<sup>e</sup> verdieping, die naar het schoolplein achterzijde leidt.

Vanuit de benedengang kan men via de hoofdingangen aan de voorzijde, of de zijdeur bij de keuken het pand verlaten.

In de school zijn maximaal ± 220 kinderen aanwezig. (Er worden bijna voortdurend kinderen uit- en ingeschreven)

Er zijn maximaal ± 18 personeelsleden aanwezig.

Er zijn ook vaak ouders, bezoekers en stagiaires in de school aanwezig.

Het zal duidelijk zijn dat het aantal aanwezige mensen meestal niet duidelijk is.

Het ontruimingsplan bevindt zich in de personeelskamer in de boekenkast.

Materiële voorzieningen Afdeling Facilitair Tel. : 070-3065230

### **2.d BHV-ers.**

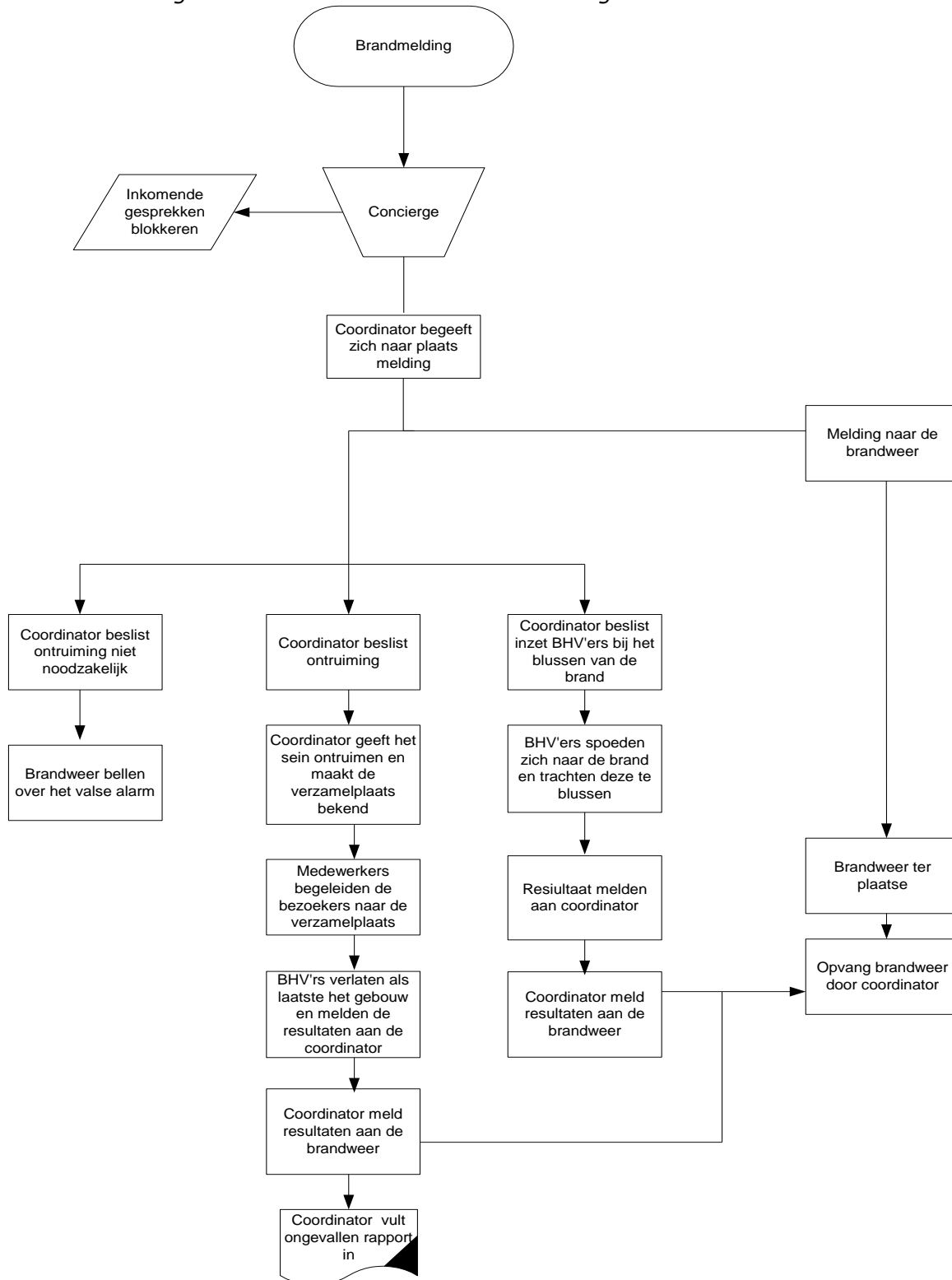
De BHV-ers zijn in het schooljaar 2009-2010: Mohamed Farissi, Brenda Sterk, Irene van Leeuwen en Janny Teeuwisse

Moedjirah Sabiran is HBVH-er

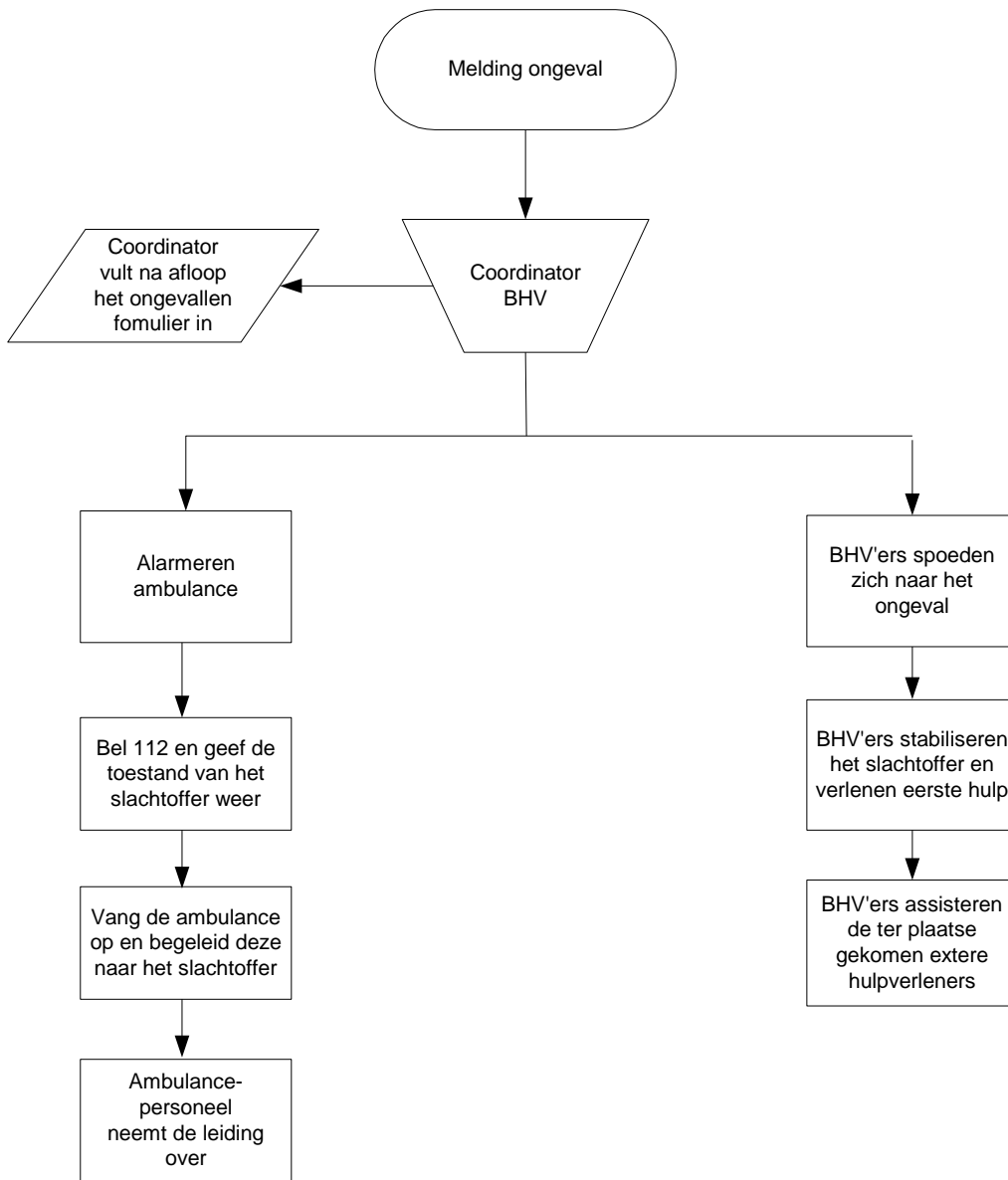
Berry van der Elst is arbo coördinator.

### 3. Alarmeringsprocedures

#### 3.1 Alarmerings- en aktieschema brand & ontruiming



### 3.2 Alarmerings- en aktieschema ongeval



### 3.3 Alarmerings- en aktieschema bommelding



## **4. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

### **4.1 Medewerkers/ leerkrachten**

Bij ontdekking van een brand moet deze direct gemeld worden. Een visuele waarneming kan als volgt gemeld worden:

1. mondeling aan de coördinator
2. mondeling aan de bedrijfshulpverleners
3. eventueel via sms naar collega's op een andere verdieping
4. na werktijd en in het weekend direct aan het algemene noodnummer 112.

#### **4.1.1 Brand**

1. blijf kalm
2. meld de brand mondeling aan de BHV'er
3. stel in direct gevaar verkerende personen in veiligheid;
4. geef de volgende informatie (aantal gewonde, oorzaak calamiteit, locatie) door;
5. sluit ramen en deuren;
6. tracht de brand te blussen;
7. volg de orders van de ter plaatse gekomen bedrijfshulpverleners op;
8. blijf zolang het veilig is op de werkplek.

#### **4.1.2 Ongeval**

1. blijf kalm
2. laat het ongeval melden aan de bedrijfshulpverleners
3. laat de gewonde(n) niet alleen, stel hem/haar gerust tot de bedrijfshulpverleners zijn aangekomen;
4. verplaats de gewonde(n) niet, tenzij dit dringend noodzakelijk is in verband met ernstig gevaar in de directe omgeving;
5. volg de orders van de ter plaatse gekomen bedrijfshulpverleners op;

#### **4.1.3 Ontruiming**

Als medewerker draagt u zorg voor het evacueren van de aanwezige bezoekers en het vrijhouden van de vluchtwegen en nooduitgangen. Het kan zijn dat u gevraagd wordt om de bedrijfshulpverleners te assisteren. Mogelijke taken zijn het opvangen van de brandweer of assistentie bij de ontruiming. U krijgt dan instructie ter plaatse.

### **4.2 Taken administratie/conciërge (of daar waar de melding binnenkomt)**

Hier dient omschreven te worden welke handelingen hij of zij moet verrichten. Hierbij kan onderscheid gemaakt worden in:

1: wat te doe bij een mondelinge telefonische melding

- brandalarm in werking stellen
- melden aan de coördinator
- melden aan de bedrijfshulpverleners;

2: wat te doen bij en melding via een ontruimingsmelder.

- zie instructies voor 'BRAND'.

### 4.3 Coördinator BHV i.s.m. de Arbo coördinator

De coördinator BHV wordt mondeling gealarmeerd. Hij/zij heeft de interne leiding tijdens een calamiteit.

Naam Coördinator BHV	Telefoonnummer
Moedjirah Sabiran	06 24435475
Berry van der Elst	06 16245442

#### 4.3.1 Brand

1. begeef je naar de calamiteit
2. bepaal het volgende:
  - de oorzaak van het alarm;
  - of de brandweer moet worden gewaarschuwd;
  - of het gebouw ontruimd moet worden.
3. zet de overige medewerkers eventueel in voor het opvangen van de brandweer en het assisteren bij het ontruimen van het gebouw;
4. informeer bij aankomst de bevelvoerder van de brandweer en verstrek hierbij de volgende gegevens:
  - aard calamiteit
  - geschat aantal aanwezigen;
  - eventuele activiteiten;
  - de door de bedrijfshulpverlener verstrekte gegevens.
5. draag leiding over aan de brandweer.

#### 4.3.2 Ongeval

1. begeef je naar de calamiteit
2. waarschuw naar aanleiding van de aard en /of omvang van het ongeval de volgende personen of diensten:
  - externe hulpverleners, indien dit nog niet heeft plaats gevonden;
  - medewerker van de technische dienst(indien het een ongeval betreft tijdens werkzaamheden aan technische installaties of elektriciteit);
  - werkgever, indien het een medewerker van een extern bedrijf betreft die werkzaamheden uitvoert in of aan het gebouwencomplex;
  - waarschuw de arbeidsinspectie (uitsluitend bij een bedrijfsongeval of een ongeval waarbij medische verzorging van buiten de organisatie noodzakelijk is).
3. coördineer bij grotere ongevallen de aankomst en het vertrek van externe hulpverleningsdiensten;
4. laat zo nodig andere deelplannen (ontruiming) in werking treden;
5. maak na afloop een rapport op ( zie ongevallen rapport).

#### 4.3.3 Ontruiming

1. bepaal of er ontruimd moet worden;
2. stuur de bedrijfshulpverleners naar de calamiteit;
3. bepaal aan de hand van de wind en de bereikbaarheid het verzamelpunt;
4. geef het sein ontruimen via de bedrijfshulpverleners of andere medewerkers (wij verzoeken u om het gebouw rustig te verlaten en u te begeven naar de verzamelplaats);
5. laat medewerkers aanwezige klanten begeleiden naar de verzamelplaats;
6. ga na of alle aanwezige zich op de verzamelplaats bevinden;
7. informeer de brandweer over het ontruimingsresultaat (welke ruimten zijn met succes zijn ontruimd) en fungeer als informant over: hoofdkranen van elektra en gas, enzovoort.

### 4.4 Bedrijfshulpverleners

De bedrijfshulpverleners worden mondeling gealarmeerd. Zij verzorgen de uitvoering bij een calamiteit. De uitvoering kan inhouden:

- uitvoeren van levensreddende handelingen;
- bestrijden van een beginnende brand;
- ontruimen van het gebouw.

De bedrijfshulpverleners bij OBS Annie M.G.Schmidt zijn:

	<b>Naam bedrijfshulpverleners</b>	<b>Werkplekken</b>	<b>Telefoonnummers</b>
1.	Brenda Sterk	Groep 3 bgg	0628275184
2.	Janny Teeuwisse	Administratie bgg	0628186081
3.	Valery Verbaant	Lokaal bovengang	0621596906
4.	Mohamed Farisi	Personeels- Kamer bgg	0630440833
5.	Irene van Leeuwen	gymleerkracht	0641453009

#### **4.4.1 Brand**

1. begeef u naar de calamiteit
2. breng direct in gevaar verkerende personen in een veilige omgeving;
3. begin met bluswerkzaamheden indien er geen gevaar voor eigen of andermans veiligheid ontstaat;
4. sluit zo mogelijk ramen en deuren en schakel de aanwezige gastoevoer, apparatuur en motoren uit;
5. assisteer de ter plaatse gekomen externe hulpverleners.

#### **4.4.2 Ongeval**

1. begeef u naar de calamiteit
2. begin met levensreddende handelingen;
3. verplaats de gewonde(n) niet, tenzij dit dringend noodzakelijk is, in verband met ernstig gevaar in de directe omgeving;
4. assisteer de ter plaatse gekomen externe hulpverleners.

#### **4.4.3 Ontruiming**

1. ontruim bij voorkeur met twee personen;
2. controleer systematisch de afdeling. Denk hierbij aan garderobe, toiletten, kantoren en keuken;
3. verlaat als laatste medewerker het gebouw;
4. meld de resultaten van je ontruimingsronde aan de coördinator bedrijfshulpverlening.

**Wie doet wat:****Het team**

- Werkt mee aan de ontruimingsoefeningen.
- Is op de hoogte van het ontruimingsplan.
- Meldt knelpunten bij de HBHV-er of BHV-er.

**De directie**

- Werkt mee aan de ontruimingsoefeningen.
- Is op de hoogte van het ontruimingsplan.
- Meldt knelpunten bij de HBHV-er of BHV-er.
- Probeert gemelde knelpunten op te lossen.
- Geeft HBHV-ers en BHV-ers gelegenheid de verplichte cursussen te volgen.
- Zorgt voor de nodige verzekeringen (collectieve ongevallenverzekering)
- Informeert na een calamiteit het bestuur.
- Informeert na een calamiteit zonodig de nieuwsmedia.
- Heeft de eindverantwoordelijkheid

**De conciërge**

- Werkt mee aan de ontruimingsoefeningen.
- Is op de hoogte van het ontruimingsplan.
- Meldt knelpunten bij de HBHV-er of BHV-er
- Houdt de brandtrap en andere vluchtwegen schoon en vrij van obstakels.

**De HBHV-er en Arbo coördinator (Moedjirah en Berry)**

- Meldt knelpunten bij de directie of lost deze op.
- Maakt en/of onderhoudt het ontruimingsplan.
- Volgt de verplichte cursussen.
- Plant de ontruimingsoefeningen. Leidt de ontruiming.
- Ontvangt en begeleidt in voorkomende gevallen de brandweer en andere hulpverleners. Dit doet zij na het naar buiten brengen van haar klas.
- Houdt het logboek van het ontruimingsplan bij.
- Onderhoudt i.s.m. de locatiedirecteur de contacten met de alarmdiensten

**De BHV-ers (Valery, Brenda, Mohamed, Edmee en Janny)**

- Plannen de ontruimingsoefeningen in overleg met de HBHV-er.
- Ondersteunen en vervangen de HBHV-er. Houden de EHBO-kist op orde.
- Geven EHBO of zorgen ervoor dat EHBO gegeven wordt.
- Volgen de verplichte cursussen. Gaan na het ontruimen buiten na of de klassen compleet zijn.

**Let op:**

- HBHV-er EN BHV-er zijn ook teamleden.
- Tijdens een ontruiming dient iedereen, die in de school aanwezig is de instructies van de HBHV-er en de BHV-er op te volgen.
- Iedereen die in de school werkt, is zoveel mogelijk verantwoordelijk voor de veiligheid van zichzelf en anderen.

## LEERKRACHT HANDELT ALS VOLGT

- Blijft kalm.
- Stelt de leerlingen op bij de deur. Neemt de klassenlijst mee.
- Sluit ramen deuren achter zich.
- Schakelt elektrische apparaten uit.
- **Denk eraan dat met name kleine kinderen geneigd zijn, zich te verstoppen in kleine hoekjes als ze angstig zijn.**
- Volgt de aangewezen vluchtroute.
- Als dit niet kan, neemt hij een andere vluchtroute.
- Gaat de kinderen voor. (de leerkracht van de laatste klas kan beter achteraan lopen)
- Opstellen aan de overzijde van het pand.
- Neemt direct de klassenlijst door en controleert of alle leerlingen er zijn.
- Meldt aan de BHV-er of de klas compleet is.
- Als de kinderen buiten zijn draagt de HBHV-er zijn/haar klas over aan een collega zodat deze zijn/haar handen vrij heeft.
- Blijft op de aangegeven verzamelplek tot beslist is wat te doen door de HBHV-er (Deze zal overleg plegen met de brandweer)

***Nieuwe leerkrachten dienen zo vlug mogelijk op de hoogte te worden gebracht van de mogelijke vluchtroutes door diegene die hen begeleidt.***

## 5. ONTRUIMINGSINSTRUCTIES.

Bij oefening even melden: 070-4244600

### 5.a Algemeen: hoe te handelen bij brand/ontruiming:

Druk de melder in of waarschuw de HBHV en bel 112.

In de zijhal tegenover de keuken op de begane grond hangt het brandmeldpaneel. Met een instructie boek. (Als de noodzaak tot ontruiming zich voordoet, wordt het alarm ingeschakeld door op de rode knop te drukken. Er gaat dan een sirene af. Het alarm kan worden uitgeschakeld door op de groene knop te drukken. )

Als men het alarm hoort zal men tot ontruiming overgaan.  
Omdat het alarm niet tot iedereen zal doordringen, gehoord zal worden of begrepen zal worden, waarschuwt men ook zoveel mogelijk elkaar.

Bij een calamiteit belt men **112. ( in het kantoor van Claire ( de locatie directeur) is de zwarte vaste telefoon altijd werkzaam voor inkomende en uitgaande gesprekken 070 - 3317575 )**

Verteld dient te worden:

- naam van de melder
- naam en adres van het bouwwerk (Willem Beukelszoonplein 7)
- welke gemeente (Den Haag)

### 5.b Hoe te handelen bij overheidsalarm.

- Indien het overheidsalarm klinkt dan dient u ramen en deuren te sluiten en de radio af te stemmen op de regionale zender (radio West) op FM 88,9. Hier kun je vernemen welke maatregelen moeten worden getroffen.
- HBHV-er alarmeren.
- Iedereen in het gebouw houden.

### 5.c Indeling verzamelplaatsen:

Verzamelen tegenover de school op het Beukelszoonplein. Zie de tekening.

### 5.d Ontruimingsinstructies:

#### Bij brand:

- **Druk de melder in of waarschuw de BHV ´er.**
- **Informeer de coördinator**

#### Leerkrachten, handel als volgt:

- **blijf kalm**
- **computers uit(gewoon de stekker eruit trekken. Ook bij een oefening)**
- **lichten uit**
- **leerlingen opstellen bij de deur**
- **klassenlijst/zwarte map meenemen.**
- **Ga de kinderen voor**
- **Sluit de ramen en deuren als je het lokaal verlaat**
- **Blijf bij rook laag bij de grond**
- **BHV ´ers dragen een geel ontruimingsvest**

Mohammed controleert of er geen hinderende fietsen staan.  
Claire, Betty, Mohammed en Janny verlaten het pand als laatste en controleren nog alles.

Tips en notities n.a.v. de gehouden oefening op 4 maart 2010:

- Maak een vaste rij met vaste maatjes. Kinderen kunnen dan onderling controleren of iedereen er is.
- De collega's die denken dat ze niet rustig kunnen blijven( in paniek raken), zoeken een vast maatje.
- Bij lekker weer gaan de kinderen zitten op de grond.

Bij 2 Samen is het alarm niet te horen en ze hebben daar ook geen alternatieve vluchtroute. Wordt aan gewerkt.

Bij een oefening nemen de kinderen hun jassen mee. Bij een echte brand laten ze alles achter. We verzamelen met de groep op het plein( Willem Beukelszoonplein). Bij de tweede oefening worden de plekken op de grond aangegeven.

Als je groep compleet is geef je dit door aan de coördinator. Wacht op verdere instructies.

Wie controleert welke ruimte tijdens het brandalarm:

Begane grond:

Keuken en personeelskamer	leerkracht groep 1/2E
w.c's	leerkracht groep 1/2D
magazijn	leerkracht groep 3

eerste verdieping:

magazijn	leerkracht groep 7
w.c's	leerkracht groep 5
kantoor	leerkracht groep 6

leerkracht groep 1/2F waarschuwt direct 2-Samen.

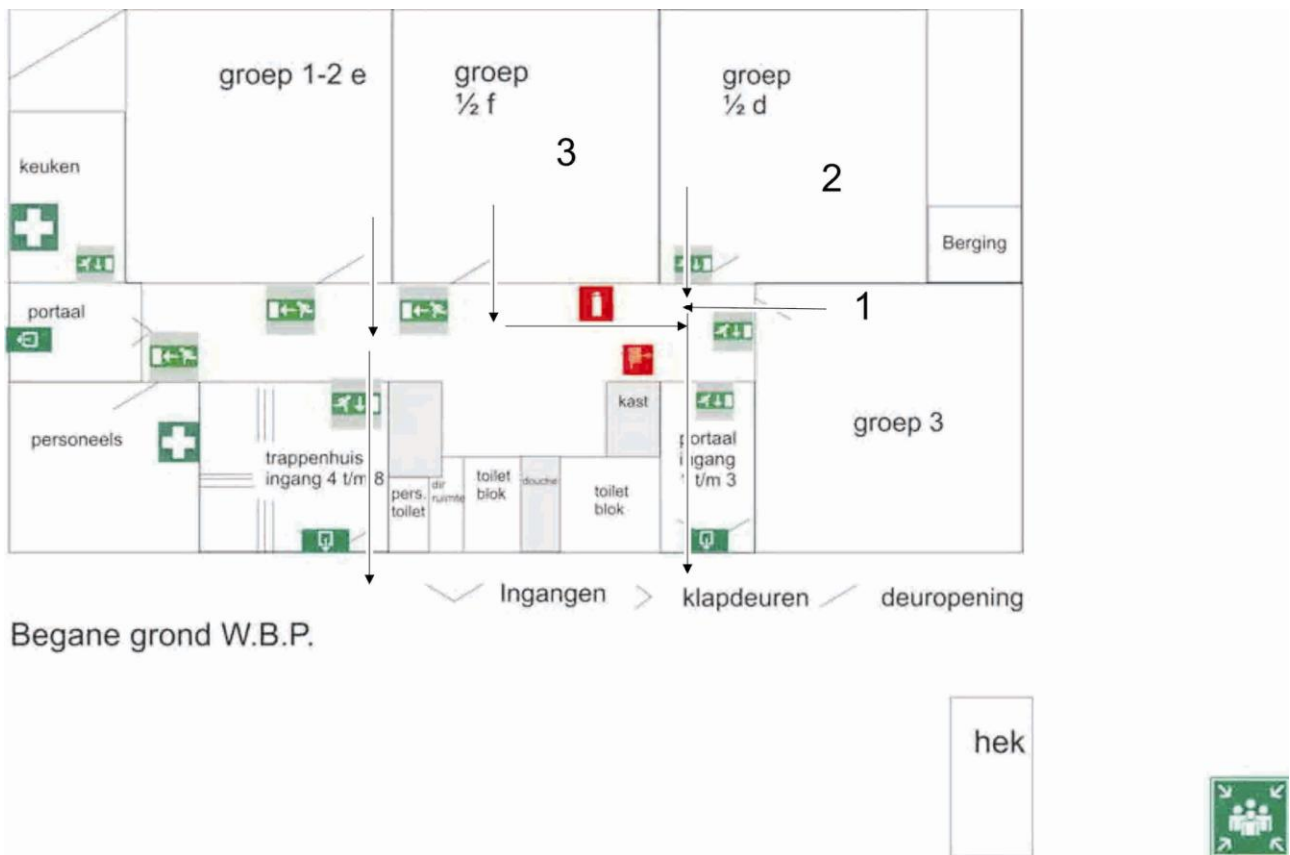
Er komt nog een vierde oefening die in een pauze plaatsvindt.

We vragen bij een volgende brandoefening een ouder, die brandweeroefeningen begeleidt of hij naar de kwaliteit van een volgende oefening komt beoordelen.

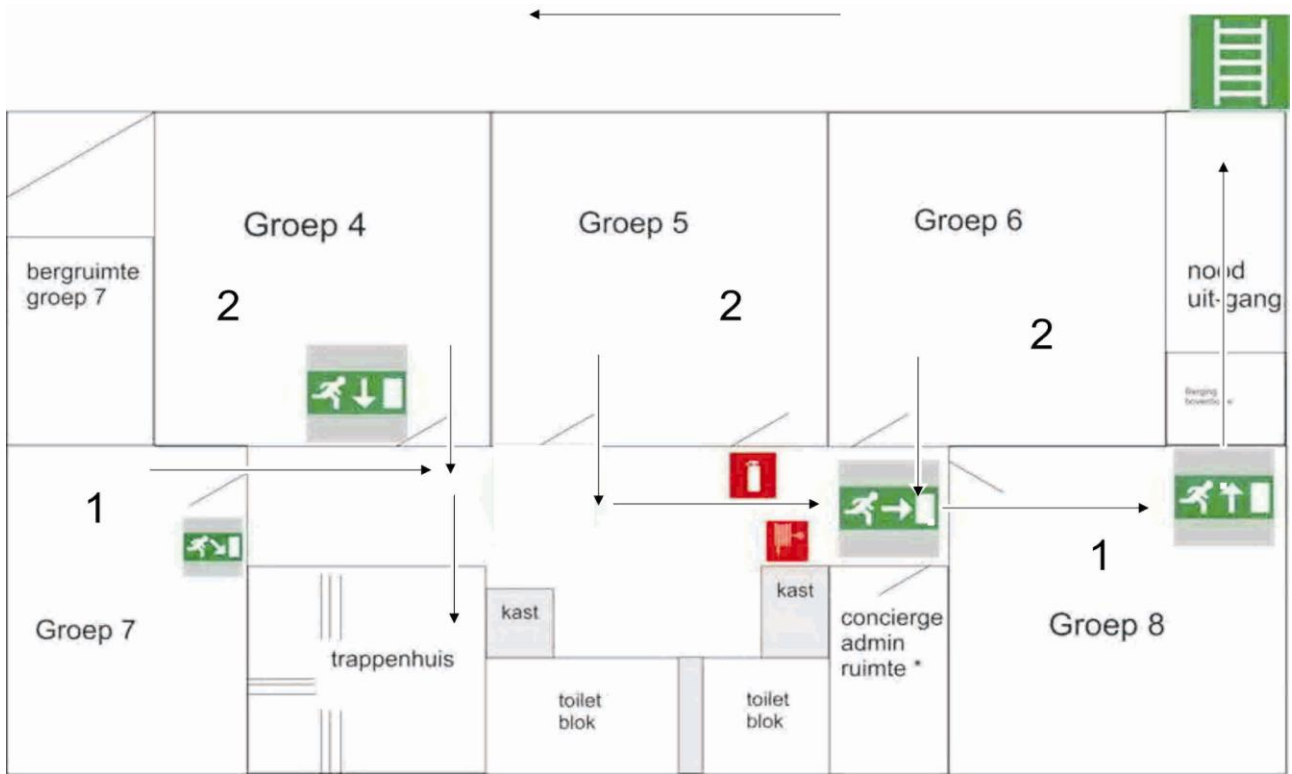
Dit is een voorlopige versie.

Alternatieve vluchtroutes volgen nog.

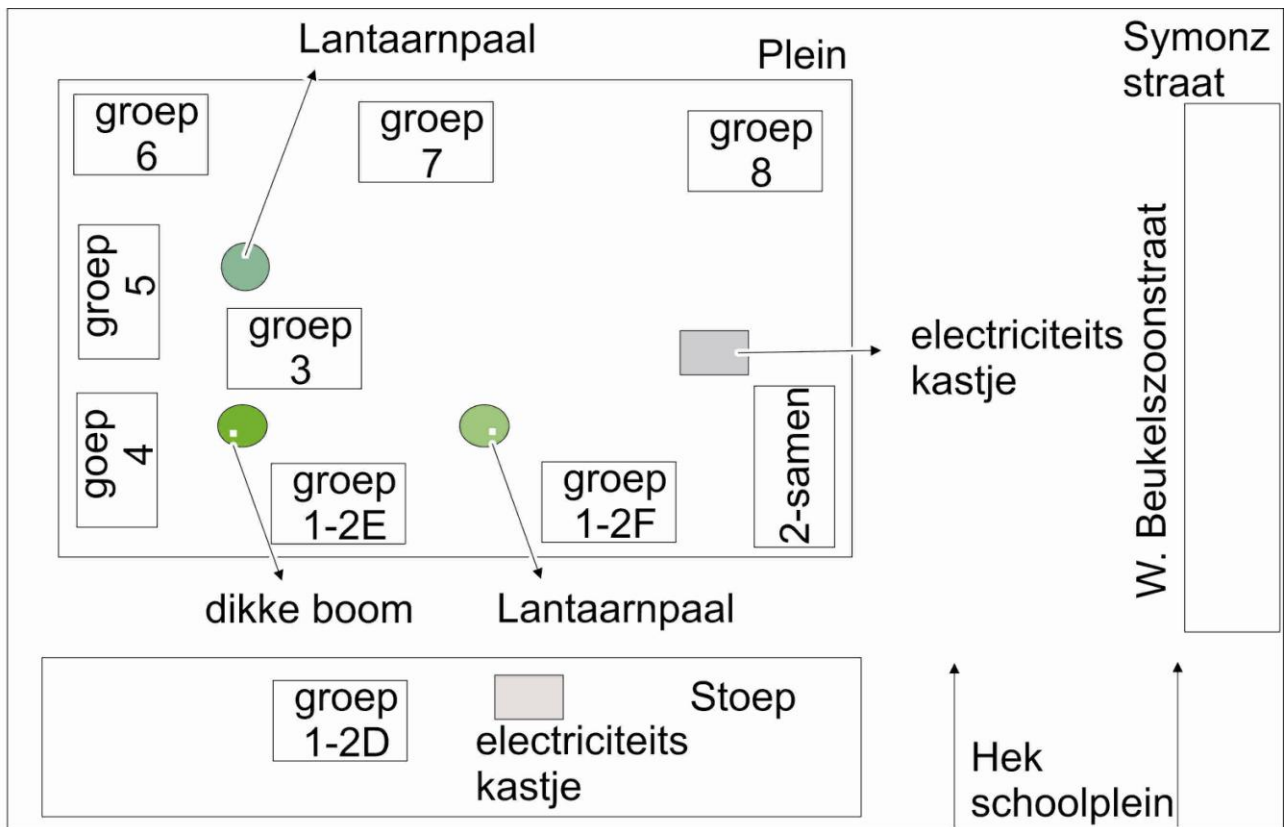
# Plattegronden



Ad 1 2 en 3 = in principe volgorde van naar buiten gaan



1e verdieping W.B.P.



Verzamelaars  
groepen

**Bijlage 1.**  
**Logboek ontruimingsplan**  
**Schooljaar.....**

Ontruimingsoefeningen
-----------------------

Datum en soort oefening	Bijzonderheden Wat ging er fout en wie onderneemt actie?

Datum en soort oefening	Bijzonderheden Wat ging er fout en wie onderneemt actie?

Datum en soort oefening	Bijzonderheden Wat ging er fout en wie onderneemt actie?

**Beschrijving van tussentijds gemelde knelpunten en te ondernemen actie.**-----  
 -----  
 -----

## Bijlage 2 Formulier bommelding

Formulier bombedreiging			
<input type="radio"/>	Telefonische bommelding		
<input type="radio"/>	Verdacht pakket aangetroffen		
<b>Interviewschema bij telefonische melding</b>			
<input type="radio"/>	Wanneer ontploft de bom?	<input type="radio"/> Heden <input type="radio"/> Datum	<input type="radio"/> Tijdstip    uur
<input type="radio"/>	Wanneer zal de explosie plaatsvinden?	.....	
<input type="radio"/>	Welk soort explosieven/brandbare stoffen is gebruikt?	.....	
<input type="radio"/>	Hoe ziet de bom eruit?	.....	
<input type="radio"/>	Waarin is de bom geplaatst?	.....	
<input type="radio"/>	Waarom is de bom geplaatst?	.....	
<input type="radio"/>	Wie heeft de bom geplaatst?	.....	
<b>Soort stem aan de telefoon</b>			
<input type="radio"/>	Man	<input type="radio"/> Geschatte leeftijd .....	<input type="radio"/> Bijzonderheden .....
<input type="radio"/>	Vrouw	<input type="radio"/> Accent .....	
Geluiden op de achtergrond			
<input type="radio"/>	Muziek	<input type="radio"/> Machines	<input type="radio"/> Kinderen
<input type="radio"/>	Treinen	<input type="radio"/> Trams	<input type="radio"/> Verkeer
<input type="radio"/>	Andere geluiden		
<b>Alarmering</b>			
<input type="radio"/>	Bedrijfshulpverlener	:.....	
<input type="radio"/>	Politie	:.....	

**Bijlage 3 Logboek bedrijfsnoodplan**

<b>Mutaties bedrijfsnoodplan</b>		
<b>Datum</b>	<b>Reden</b>	<b>Omschrijving</b>

<b>Ontruimingsoefeningen</b>	
<b>Datum</b>	<b>Bijzonderheden</b>

#### **Bijlage 4 Belangrijke telefoonnummers**

Naam	Telefoonnummer
Directeur R. Hendriks	0618089764
Locatie directeur C. Elbers	0655165958
Brandweer	112
Ambulance	112
Arbeidsinspectie	0800 - 27 00 00 0
Naam Coördinator BHV	Telefoonnummer
Moedjirah Sabiran	06 24435475
Berry van der Elst	06 16245442

## Bijlage 5 Ongevalrapport

<b>Melding betreft:</b>					
1 <input type="checkbox"/> dodelijk ongeval		4 <input type="checkbox"/> bijna ongeval			
2 <input type="checkbox"/> ongeval met letsel		5 <input type="checkbox"/> gevaarlijke situatie /handeling			
3 <input type="checkbox"/> ongeval met ernstig letsel		6 <input type="checkbox"/> anders: ...			
Datum en tijdstip:		Plaats van de gebeurtenis:			
Beschrijving van de gebeurtenis en directe oorzaak: ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----			Eventueel betrokken arbeidsmiddelen en /of stoffen ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----		Beschrijving van het letsel: <input type="checkbox"/> armlletsel <input type="checkbox"/> beenletsel <input type="checkbox"/> hoofdletsel <input type="checkbox"/> rugletsel Omschrijving:
<b>Getroffene</b>				Adres (indien geen werknemer)	
Functie				Telefoon (indien geen werknemer)	
<b>Eerste hulp</b>		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	Datum:	Tijdstip:	Ziekenhuis opname: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Eerste hulp uitgevoerd door:				Ziekmelding /verzuim:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee



**Ruimte voor notities**