

MELANCHTHON WILGENPLASLAAN

Wilgenplaslaan 194
3052 SL Rotterdam
010 – 418 36 60



Veiligheids- en Ontruimingsplan

1.	INLEIDING	- 4 -
2.	Melanchthon Wilgenplaslaan.....	- 5 -
2.1	<i>Namen en functies:</i>	<i>- 5 -</i>
2.2	<i>BHV-team</i>	<i>- 5 -</i>
2.3	<i>Aantal aanwezige personen</i>	<i>- 5 -</i>
2.4	<i>Type gebouw:.....</i>	<i>- 5 -</i>
2.4.1	<i>Indeling gebouw.....</i>	<i>- 5 -</i>
2.5	<i>Vaste voorzieningen in het gebouw:</i>	<i>- 6 -</i>
3.	BEGRIPPEN	- 7 -
3.1	<i>ALARMGEVERS.....</i>	<i>- 7 -</i>
3.2	<i>SIGNAAL d.m.v. de omroepinstallatie</i>	<i>- 7 -</i>
3.3	<i>WIJZE VAN ONTRUIMEN</i>	<i>- 7 -</i>
3.4	<i>VLUCHTWEGEN</i>	<i>- 7 -</i>
3.5	<i>VERZAMELPUNT</i>	<i>- 7 -</i>
3.6	<i>COÖRDINATIECENTRUM.....</i>	<i>- 7 -</i>
4.	ALGEMENE INSTRUCTIES bij het ontdekken van BRAND.	- 8 -
5.	CONCIËRGE	- 9 -
5.1	<i>Hoe te handelen bij ontdekken van brand:</i>	<i>- 9 -</i>
5.2	<i>Hoe te handelen bij brandmelding vanuit het gebouw:</i>	<i>- 9 -</i>
6.	VESTIGINGSDIRECTEUR OF ADJUNCT.....	- 10 -
6.1	<i>Hoe te handelen bij ontdekken van brand.....</i>	<i>- 10 -</i>
6.2	<i>Hierna moeten de volgende stappen worden genomen:</i>	<i>- 10 -</i>
6.3	<i>Wordt u gealarmeerd door de telefoon of door het ontruimingssignaal.....</i>	<i>- 10 -</i>
7.	BHV'ers.....	- 11 -
8.	EHBO'ers.....	- 12 -
9.	DOCENTEN	- 13 -
9.1	<i>Hoe te handelen bij het ontdekken van brand:</i>	<i>- 13 -</i>
9.2	<i>Indien u telefonisch, mondeling dan wel via het ontruimingssignaal de opdracht tot ontruiming bereikt, ...</i>	<i>- 13 -</i>
10.	ONTRUIMINGSFUNCTIONARISSEN	- 14 -
10.1	<i>Hoe te handelen bij ontdekken van brand:</i>	<i>- 14 -</i>
11.	HET ONTRUIMINGSPLAN:	- 15 -
11.3	<i>Verzamelaars:</i>	<i>- 15 -</i>
11.4	<i>Wanneer en hoe ontruimen:.....</i>	<i>- 15 -</i>
11.5	<i>Instructie voor de verzamelplaats.....</i>	<i>- 15 -</i>
11.7	<i>Voorwaarden voor een goede ontruiming:</i>	<i>- 15 -</i>
12	BOMMELDING.....	- 17 -

12.1	De bommelding:	- 17 -
12.1.1	De melding:	- 17 -
12.1.2	De procedure:	- 17 -
12.2	Ontruiming na een bommelding:	- 18 -
13.	INFORMATIE:	- 19 -
14.	PICTOGRAMMEN	- 20 -
15.	BOMMELDINGSFORMULIER:	- 21 -
16.	SCHEMATISCH OVERZICHT	- 22 -
17.	ONTRUIMINGSPLAN	- 23 -
18.	ONTRUIMINGSPLAN: Wijzigingen	- 24 -
19.	Plattegronden	- 25 -
19.1	Plattegrond Begane grond.....	- 25 -
19.2	Vluchtroutes Begane grond	<i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
19.3	Plattegrond 1 ^e Verdieping	<i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
19.3	Vluchtroute 1 ^e Verdieping.....	<i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
19.3	Plattegrond 2 ^e Verdieping	<i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
19.4	Vluchtroute 2 ^e Verdieping.....	<i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>

1. INLEIDING

Scholen hebben net als bedrijven en winkelcentra een hoge “bevolkingsdichtheid”. De grote meerderheid van die schoolbevolking bestaat uit jonge mensen die vaak weinig of geen kennis en ervaring hebben met onveilige situaties. Het is daarom van groot belang op een heldere manier uit te leggen welke gevaren eventueel kunnen optreden en wat er moet gebeuren op het moment dat zo’n onveilige situatie zich voordoet.

In ons schoolgebouw zijn voorzieningen aangebracht om onveilige situaties zo veel mogelijk te voorkomen. Mocht er brand uitbreken dan zijn er bouwkundige maatregelen, als brand- en rookwerende deuren, getroffen die uitbreiding van een brand beperken. Verder zijn de gangen waarlangs men in geval van nood het gebouw kan ontluchten voorzien van noodverlichting en vluchtwegaanduidingen. Bovendien zijn er in alle gangen brandslanghaspels en brandblusapparaten aangebracht om een beginnende brand te kunnen bestrijden. Op grond van deze voorzieningen voldoen wij aan de wettelijke eisen voor wat betreft voorzieningen ter bestrijding en ter beperking van brand en aan de eisen gesteld aan gangen waarlangs men de school kan ontluchten.

De noodzaak voor een snelle ontluchting kan brand, een gaslucht of zelfs een bommelding zijn. Om deze ontluchting in goede banen te leiden en er tevens zeker van te zijn dat ook alle “bewoners” van het gebouw dit hebben verlaten, is het nodig de te nemen maatregelen en eventuele acties vast te leggen in een zogenaamd Veiligheids- en Ontruimingsplan (VOP).

Leidraad bij het opstellen van dit VOP was het “concept ontruimingsplan t.b.v. schoolgebouwen” van de brandweer.

Dit beveiligingsplan is opgesteld om alle aanwezigen duidelijk te maken hoe zij zo snel en veilig mogelijk het schoolgebouw kunnen verlaten als er brand uitbreekt. Om dit plan efficiënt en werkbaar te houden, is er naar gestreefd de uitleg zo kort en duidelijk mogelijk te houden.

Het hebben van een ontruimingsplan houdt ook de verplichting in minstens 2x per jaar een ontruimingsoefening te organiseren, waarbij alle personen na een “alarmsignaal” de school volgens de vastgestelde procedure verlaten. Na afloop van zo’n ontruiming vindt er een evaluatie plaats om te bekijken of iedereen weet wat er van hem verwacht wordt en of iedereen zich aan de gemaakte afspraken heeft gehouden. Mocht dit niet zo zijn dan wordt het plan opnieuw besproken en eventueel aangepast.

De schoolleiding is verantwoordelijk voor de veiligheid van de personen die zich in het schoolgebouw ophouden. Het is daarom haar taak er voor te zorgen dat alle maatregelen zijn opgenomen om die veiligheid te kunnen handhaven.

2. Melanchthon Wilgenplaslaan

Adres:	Melanchthon Wilgenplaslaan Wilgenplaslaan 194 3052 SL Rotterdam
Telefoonnummer:	010 418 36 60
Ontruimingsplan aanwezig:	in conciërgeloge, kamer van de administratie, docentenkamer en in kamer adjunct-directeur

2.1 *Namen en functies:*

Dhr. E. van Ruiven	Directeur	06 27 04 30 01
Dhr. R. Stehmann	Vestigingsdirecteur	06 29 06 75 00/intern 1404
Dhr. M. van der Wal	Conciërge	06 55 73 12 35/intern 1400
Mw. A. Trouwloon Calister	Teamleider onderbouw	010 4183660/1414/1414
Dhr. S. de Winter	Teamleider bovenbouw	010 4183660/1407/1407

2.2 *BHV-team*

BHV-team

Dhr. M. van der Wal	BHV'ér/EHBO
Dhr. P. Kurpershoek	Hoofd BHV
Dhr. V. van Roon	BHV'er
Dhr. A. de Visser	BHV'er
Dhr. S.G.A. de Winter	BHV'er
Dhr. R. van Roon	BHV'er/EHBO
Mevr. A. Rentmeester	BHV'er
Dhr. H. de Koning	BHV'er
Mevr. S. Ernst	BHV'er
Mevr. M. Dijkstra	BHV'er
Dhr. D. Stentler	BHV'er
Mevr. W. van Wingerden	BHV'er

2.3 *Aantal aanwezige personen:* (op een "normale" lesdag)

Vestigingspersoneel:	± 35
Leerlingen:	± 325

2.4 *Type gebouw:*

Vestiging Melanchthon Wilgenplaslaan is een gedeeltelijk nieuw, gedeeltelijk gerenoveerd schoolgebouw dat dateert uit 2015. Het gebouw heeft platte daken. Het pand bevindt zich in de deelgemeente Schiebroek en staat midden in een woonwijk.

2.4.1 *Indeling gebouw*

Aantal verdiepingen:	Bouwdeel A:3 (begane grond, 1 ^e en 2 ^e verdieping) Bouwdeel B:2 (begane grond en 1 ^e verdieping) Aula, praktijkdomein (alleen begane grond), leslokalen op alle verdiepingen, computerruimtes, praktijklokalen, leerpleinen en kantoren.
----------------------	---

Aantal lokalen: 17

2.5 Vaste voorzieningen in het gebouw:

Hoofdkraan van gas	Op domein 3 achter de nooddeur in een kast
Meterkast Elektriciteit	Tegenover transformatiehuisje op buitenterrein (fietsenstalling leerjaar 1 en2)
Hoofdkraan van water	Op domein 3 achter de nooddeur onder luik
Brandmeldingsysteem/Ontruimingspaneel	In de conciërgeloge
AED	In de conciërgeloge
Elektrakast	Klapdeuren richting domein ½ eerste deur na de klapdeur links
Elektrakast	Domein 1 in kast bij de teamleider
Elektrakast	Domein 2 in kast bij de teamleider
Elektrakast	Domein 3 t.o. de lift in kast rechts
Elektrakast	Domein 4 t.o. de lift in kast rechts
Elektrakast	Domein praktijk bergkast links achterin
Elektrakast	Domein gym in kast met steeksleutellogo (binnen eerste deur rechts).

3. BEGRIPPEN

3.1 ALARMGEVERS

Brandalarm moet worden geslagen via het bedieningspaneel van de ontruimingsinstallatie in de conciërgeruimte.

3.2 SIGNAAL d.m.v. de omroepinstallatie

Het ontruimingssignaal voor brand is het bekende slow whoop signaal

Als ontruimingssignaal voor een bommelding wordt ook het slow whoop signaal gebruikt.

Het signaal veilig wordt mondeling gegeven.
Het signaal is in het gebouw overal hoorbaar.

3.3 WIJZE VAN ONTRUIMEN

De ontruiming geschiedt onder leiding van de BHV'ers.
De aanwijzingen van de BHV'ers dienen strikt te worden opgevolgd.

3.4 VLUCHTWEGEN

Er zijn vluchtwegen gemaakt om het pand veilig te verlaten.
Vluchtwegen zijn aangegeven door borden verspreid door het gebouw en boven de nooduitgangen. Deze borden geven aan waar iemand zich in het gebouw bevindt en hoe men zo snel mogelijk het gebouw verlaat. Ook zijn er vluchtroutes op tekening met algemene instructies deze zijn verspreid in het gebouw aanwezig en bij het bedieningspaneel van de ontruimingsinstallatie .
Het personeel is bekend met de vluchtwegen.

3.5 VERZAMELPUNT

Het verzamelpunt is op de parkeerplaats van het schoolgebouw.

3.6 COÖRDINATIECENTRUM

De kopieerruimte tegenover de conciërgeloge dient als coördinatiecentrum.
In de conciërgeloge wordt het brandalarm geslagen en komen meldingen van vermissingen binnen. Alle communicatie vindt via deze ruimte plaats, telefoonbuitenlijnen zijn hier beschikbaar. De leiding van het coördinatiecentrum is in handen van de BHV-plusser.
Hij/Zij is ook het aanspreekpunt van de brandweer. De brandweer heeft de leiding over de brandbestrijding.

4. ALGEMENE INSTRUCTIES bij het ontdekken van BRAND.

Bij het uitbreken van brand moet ongeacht de grootte van de brand en ongeacht het resultaat van de eigen bluspoging **via de conciërge** de brandweer en de directie worden gewaarschuwd.

1. Brandalarm moet worden geslagen via:
 - het bedieningspaneel van de ontruimingsinstallatie van gebouw in de conciërgeloge.
2. Meld bijzonderheden aan de conciërge of één van de andere BHV'ers.

Indien niet mogelijk: bel 112 en waarschuw de brandweer, met vermelding van:

Naam: Melanchthon Wilgenplaslaan
Adres: Wilgenplaslaan 194
3052 SL Rotterdam
Object: School
Aard: Brand of anderszins.

3. Blijf **KALM**, uw houding is van invloed op reacties van de leerlingen.
4. Waarschuw het overige personeel. Sluit ramen en deuren maar doe ze **niet op slot**.
5. Breng in direct gevaar verkerende personen naar een veilige plaats.
6. Probeer de brand te blussen, maar neem geen risico's.
7. Voer de opdrachten uit, die u krijgt van de BHV-plusser.
8. Bij het ontvluchten van een met rook gevulde ruimte laag bij de grond blijven, loop indien mogelijk langs een muur.

Opmerking:

Deze lijst met algemene instructies is ook vermeld op de vluchttekeningen die in elk lokaal zijn opgehangen.

5. CONCIËRGE

5.1 Hoe te handelen bij ontdekken van brand:

1. Brandalarm moet worden geslagen via:
 - het bedieningspaneel van de ontruimingsinstallatie van gebouw.
2. **Bel 112** en waarschuw de brandweer met vermelding van:
Naam: Melanchthon Wilgenplaslaan
Adres: Wilgenplaslaan 194
3052 SL Rotterdam
Object: School
Aard: Brand of anderszins
3. Waarschuw de politie.
4. Waarschuw het overige personeel op de afdeling.
5. Breng in direct gevaar verkerende personen naar een veilige plaats.
6. Sluit ramen en deuren maar niet op slot.
7. Tracht de brand te blussen, zonder zelf risico te lopen.
8. Ga na volledige ontruiming naar het verzamelpunt.
9. Het verzamelpunt is aan op de parkeerplaats van het schoolgebouw.

5.2 Hoe te handelen bij brandmelding vanuit het gebouw:

- I. Breek eventuele telefoongesprekken af met de mededeling: "ik bel u terug".
- II. **Bel 112** en waarschuw de brandweer met vermelding van:
Naam: Melanchthon Wilgenplaslaan
Adres: Wilgenplaslaan 194
3052 SL Rotterdam
Object: School
Aard: Brand of anderszins
- III. Informeer de directie, toestel 1414 of telefoon 06 29067500
- IV. Waarschuw eventueel de volgende personen: BHV'ers.
- V. Laat geen personen meer toe tot het gebouw.
- VI. Zorg dat de vluchtwegen ontgrendeld worden.
- VII. Voer de opdrachten uit, die u krijgt van de coördinator.

6. VESTIGINGSDIRECTEUR OF ADJUNCT

6.1 *Hoe te handelen bij ontdekken van brand:*

1. Brandalarm moet worden geslagen via: het bedieningspaneel van de ontruimingsinstallatie van het gebouw.
2. Meld bijzonderheden aan de conciërge, **toestel 1400 of telefoon 010 4183660**
3. **Indien niet mogelijk: bel 112** en waarschuw de brandweer, met vermelding van:

Naam: Melanchthon Wilgenplaslaan
Adres: Wilgenplaslaan 194, 3052 SL Rotterdam
Object: School
Aard: Brand of anderszins

4. Waarschuw het overige personeel op de afdeling.
5. Breng in direct gevaar verkerende personen naar een veilige plaats.
6. Sluit ramen en deuren maar doe ze niet op slot.
7. Tracht de brand te blussen, zonder zelf risico te lopen.

6.2 *Hierna moeten de volgende stappen worden genomen:*

- I. Ga, indien mogelijk, naar het coördinatiepunt en neem daar ter plaatse de coördinatie op u.
- II. Controleer of de brandweer gewaarschuwd is.
- III. Roep alle BHV'ers naar het coördinatiepunt en overleg over de te nemen maatregelen.
- IV. Bepaal met de BHV'ers de eventueel gewenste omvang van de ontruiming en geef hen de opdracht die in goede banen te leiden.
- V. Wijs een EHBO'er aan en bepaal waar eventuele gewonden verzameld en behandeld worden in afwachting van de ambulancedienst.
- VI. Zorg dat er wordt bijgehouden welke klassen zich hebben afgemeld.
- VII. Zorg dat er wordt bijgehouden uit welke lokalen de klassen kwamen.
- VIII. Zorg dat het aantal vermisten wordt bijgehouden.
- IX. Zorg dat de brandweer wordt opgevangen en begeleid naar de calamiteit

6.3 *Wordt u gealarmeerd door de telefoon of door het ontruimingssignaal:*

1. Ga naar het coördinatiepunt en neem daar ter plaatse de coördinatie op u.
2. Controleer of de brandweer gewaarschuwd is.
3. Controleer of de verzamelplaatsen zijn gebeld i.v.m. opvang leerlingen.
4. Bepaal, eventueel in overleg met de BHV'ers, de omvang van de ontruiming.
5. Zorg dat er wordt bijgehouden welke klassen zich hebben afgemeld.
6. Zorg dat wordt bijgehouden uit welke lokalen de klassen kwamen.
7. Zorg dat het aantal vermisten wordt bijgehouden.
8. Zorg dat de brandweer wordt opgevangen, geïnformeerd en begeleid naar calamiteit.

7. BHV'ers

D.w.z.: iedereen aanwezig met een BHV-diploma (al dan niet verlopen):

- ✚ De BHV'er brengt als eerste zijn/haar klas in veiligheid. Hij/zij mag de klas buiten overdragen aan een collega.
- ✚ Melden in de conciërgeloge in het gebouw.
- ✚ Taak ontvangen van hoofd-BHV of directie en die uitvoeren.
- ✚ Tijdens het uitvoeren van de taken zoveel mogelijk paniek proberen te voorkomen.
- ✚ Schakel indien nodig apparatuur uit.
- ✚ Controleer nooduitgangen.
- ✚ Sluit alle ramen en deuren (niet op slot!).
- ✚ Controleer op achtergebleven personen.
- ✚ Als er personen gered moeten worden doe je dit op een "veilige" manier, of je gaat hulp halen en meld de situatie bij de BHV-plusser.
- ✚ Elke 5 minuten moet je je afmelden bij de BHV-plusser, tenzij er bijzonderheden zijn te melden.
- ✚ Als je klaar bent met je taak, afmelden bij de BHV-plusser. Je kunt nu beginnen met blussen, indien verantwoord, en **dit ook melden** bij de BHV-plusser.
- ✚ Anders nieuwe instructies vragen bij het coördinatiecentrum.

8. EHBO'ers

D.w.z. iedereen aanwezig met een EHBO-diploma (al dan niet verlopen):

- ✚ Melden bij het hoofd BHV.
- ✚ Ga met een EHBO-koffer naar het verzamelpunt buiten, verzorg daar eventuele gewonden.
- ✚ Zodra er meer docenten aanwezig zijn iemand benoemen tot aanspreekpunt en eerst verantwoordelijke.
- ✚ Als er geen personen zijn die eerste hulp nodig hebben, zorg dan dat er 1 EHBO'er op het verzamelpunt achter blijft, de anderen kunnen zich melden bij de BHV-plusser voor andere taken.

9. DOCENTEN

9.1 *Hoe te handelen bij het ontdekken van brand:*

U staat voor de klas of bent in de buurt van uw lokaal:

1. In het hoofdgebouw de dichtst bijzijnde brandmelder inslaan.
2. Sluit de deur van de ruimte waar de brand is, indien mogelijk ook de ramen.
3. Bijzonderheden melden naar toestel 1400 (conciërgeloge).
4. De overige aanwezigen waarschuwen.
5. Direct in gevaar verkerende personen in veiligheid te brengen.
6. Ramen sluiten, deuren dichtdoen, maar **niet op slot**.
7. Is het een kleine brand, probeer die dan te blussen, zonder zelf risico te lopen.

9.2 *Indien u telefonisch, mondeling dan wel via het ontruimingssignaal de opdracht tot ontruiming bereikt,*

Dient u;

1. te zorgen voor het uitschakelen van machines en het sluiten van ramen en deuren, maar **niet** op slot doen.
 2. uw leerlingen te begeleiden, via de in ieder lokaal boven de deur aanwezige vluchtweg-aanduiding, naar het verzamelpunt. (op de parkeerplaats van het schoolgebouw)
 3. het meenemen van jassen en tassen te voorkomen.
 4. **als laatste het lokaal te verlaten met medeneming van uw agenda, klassenboek of leerlingenlijst.**
 5. op het verzamelpunt te controleren of alle leerlingen aanwezig zijn.
 6. zich tenslotte bij een VMT-lid te (laten) melden onder opgave van de eventuele vermiste leerlingen
 7. verdere instructies afwachten. (niet alle docenten tegelijk naar het VMT-lid. Een docent kan met de gegevens van meerdere klassen komen, zodat de rest de leerlingen op het verzamelpunt kan blijven begeleiden)
- Het coördinatiepunt van het gebouw bevindt zich in het kopieerhok t.o. de conciërgeloge. (Indien dit niet veilig wordt geacht, een nader te bepalen plek op het eigen terrein.)

10. ONTRUIMINGSFUNCTIONARISSEN

10.1 *Hoe te handelen bij ontdekken van brand:*

1. Brandalarm moet worden geslagen via:
 - het bedieningspaneel van de ontruimingsinstallatie van het gebouw.
2. Meld bijzonderheden aan de conciërge
toestel 1400 of telefoon 010 4183660
3. **Indien niet mogelijk: bel 112** en waarschuw de brandweer, met vermelding van:
4. Naam: Melanchthon Wilgenplaslaan
5. Adres: Wilgenplaslaan 194, 3052 SL Rotterdam
6. Object: School
7. Aard: Brand of anderszins
8. Waarschuw de overige leerlingen op de afdeling.
9. Breng in direct gevaar verkerende personen naar een veilige plaats.
10. Sluit ramen en deuren, maar doe ze niet op slot.
11. Tracht de brand te blussen, zonder zelf risico te lopen.

11. HET ONTRUIMINGSPLAN:

11.1 **Ontruimingssignaal:**

Door middel van slow-whoop en met de megafoon wordt de opdracht tot ontruiming gegeven, waarbij de volgende tekst wordt gebruikt:

Hier spreekt.....: Collega's, in opdracht van de schoolleiding wordt nu het bevel tot ontruimen van het gebouw gegeven. (2x)

11.2 **Coördinatiecentrum:**

De conciërgeloge wordt gebruikt als coördinatiecentrum. Hier komen de telefoonlijnen binnen en hier hangt het dagrooster. Is deze kamer niet te gebruiken, dan doet de docentenkamer dienst als coördinatiecentrum.

Een hoofd BHV neemt de leiding en hij/zij overlegt hier met de brandweer en andere hulpdiensten. Alle functionarissen die iets moeten melden doen dit in het coördinatiecentrum.

11.3 **Verzamelplaats:**

Het verzamelpunt na ontruiming is op de parkeerplaats van het schoolgebouw.

11.4 **Wanneer en hoe ontruimen:**

Na de opdracht tot ontruimen van het gebouw moet iedereen direct, maar rustig, het gebouw verlaten. Doorlopen, maar niet rennen. Alle bezittingen worden in het lokaal of de school achtergelaten. Niemand mag teruglopen om bezittingen op te halen.

Er wordt gebruik gemaakt van de gangen en trappenhuizen zoals aangegeven op de vluchtroutes. De ontruiming vindt groepsgewijs plaats.

Iedereen volgt de opdrachten van de BHV'ers nauwkeurig op.

11.5 **Instructie voor de verzamelplaats:**

Het personeel en de leerlingen begeven zich naar de verzamelplaats via de aangegeven vluchtroutes in de school. Men stelt zich per groep/klas op, zodat gemakkelijk kan worden gecontroleerd wie er wel en wie er niet is. Niemand mag zonder uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding de verzamelplaats verlaten.

11.6 **E.H.B.O.**

Personen die gewond zijn geraakt worden opgevangen en behandeld in het coördinatiecentrum in afwachting van de ambulancediensten. Is dit niet mogelijk dan gebeurt de behandeling buiten op het eigen terrein voor of achter de school. In het coördinatiecentrum (= kopieerhok t.o. de conciërgeloge) is een EHBO-koffer aanwezig. Door de BHV-plusser wordt een EHBO'er aangewezen om de gewonden te verzorgen.

Taken EHBO'er:

- a. zorg voor de gewonden en verleen eerste hulp
- b. zorg dat, indien nodig, de ambulance wordt gewaarschuwd
- c. registreer iedereen die binnenkomt en behandeld moet worden
- d. breng rapport uit aan de leiding in het coördinatiecentrum.

11.7 **Voorwaarden voor een goede ontruiming:**

➤ **ontruimingsoefeningen:**

Iedereen die in het gebouw werkt moet op de hoogte zijn van de inhoud van het ontruimingsplan. Hij/Zij moet weten wat er van hem/haar verwacht wordt als er brand

uitbreekt en het gebouw moet worden ontruimd.

Dit is alleen maar mogelijk als er tenminste 2 x per jaar wordt geoefend met de ontruiming van het gebouw.

➤ **Vluchtwegen:**

De vluchtwegen in het gebouw worden aangegeven door oplichtende teksten en pictogrammen.

De vluchtwegen moeten zonder losse voorwerpen (sleutels) in één handeling te openen zijn.

Vluchtwegen moeten altijd vrij gehouden worden.

➤ Iedereen moet op de hoogte zijn van de afspraken en zijn plaats weten op de verzamelplaats.

➤ Het moet duidelijk zijn wie het verantwoordelijke directielid is die de leiding heeft en wie als plaatsvervanger optreedt bij afwezigheid van de eerst verantwoordelijke.

12 BOMMELDING

Bij een bommelding is het voor de meeste mensen niet in te schatten of het om een echte of een valse bommelding gaat. Daarom geldt als regel, dat degene die de melding ontvangt direct contact opneemt met de directie. De directie draagt de verantwoordelijkheid om al dan niet over te gaan tot ontruiming. In ieder geval zal de politie worden ingeschakeld.

Mocht de directie besloten hebben niet tot ontruiming over te gaan, dan kan de politie alsnog de opdracht daartoe geven als zij dat gewenst acht.

12.1 De bommelding:

Een bommelding wordt vrijwel altijd telefonisch gedaan. Het is van belang goed te reageren op een bommelding:

12.1.1 De melding:

- ✚ Noteer het tijdstip van ontvangst.
- ✚ Noteer de letterlijke inhoud van de melding.
- ✚ Noteer eventueel het getoonde telefoonnummer van de beller.

✚ PROBEER DE BELLER AAN DE PRAAT TE HOUDEN

- ✚ Vraag:
Wanneer gaat de bom af?
Waar ligt hij?
Hoe ziet hij er uit?
Waarom doet u dit?

✚ **Probeer de melder te identificeren (gebruik de lijst op blz. 21)**

✚ Probeer de plaats van waar gebeld wordt te achterhalen.

Spreek met NIEMAND over deze gegevens dan alleen met de directie of de politie.

12.1.2 De procedure:

1. Binnenkomst van een bommelding → invullen bommeldingsformulier.
2. Direct de directie waarschuwen:

a. Dhr. E. van Ruijven	tel: 06 27 04 30 01
b. Dhr. R.J. Stehmann	tel: 010 4183660/06 29 06 75 00 intern 1404
c. Mw. A. Trouwloon Calister	tel: 010 4183660/06 34 60 16 48 intern 1414
d. Dhr S. de Winter	tel: 010 4183660/06 33 66 17 10 intern 1407

3. BHV'ers waarschuwen:

BHV-team

Dhr. M. van der Wal	BHV/EHBO
Dhr. P. Kurpershoek	Hoofd BHV
Dhr. V. van Roon	BHV'er

Dhr. A. de Visser	BHV'er
Dhr. S.G.A. de Winter	BHV'er
Dhr. R. van Roon	BHV'er/EHBO
Mevr. A. Rentmeester	BHV'er
Dhr. H. de Koning	BHV'er
Mevr. S. Ernst	BHV'er
Mevr. M. Dijkstra	BHV'er
Dhr. D. Stentler	BHV'er
Mevr. W. van Wingerden	BHV'er

4. Personen genoemd in 2 en 3 melden zich onmiddellijk in het coördinatiecentrum, het coördinatiepunt bij calamiteiten.
5. Directie beslist om over te gaan tot ontruiming of niet.
Als wordt overgegaan tot ontruiming dan krijgt iedereen de opdracht zoveel mogelijk de eigen spullen zoals tassen en jas mee naar buiten te nemen.
6. Als er wordt getwijfeld aan de echtheid van de melding wordt overgegaan tot inspectie van het gebouw door de BHV'ers.
Te onderzoeken ruimtes:
 - a. publiek toegankelijke ruimtes bv. kantine.
 - b. toiletten
 - c. in- en uitgangen
 - d. rondom het gebouw
7. Waarschuw de politie.

12.2 Ontruiming na een bommelding:

Bij ontruiming i.v.m. een brandmelding laat iedereen alle spullen in het lokaal achter, maar bij ontruiming i.v.m. een bommelding neemt iedereen zoveel mogelijk al zijn spullen mee naar buiten.

Alle docenten worden via een stil alarm van te voren ingelicht dit i.v.m. het nu **wel** meenemen van de tassen en jassen.

De verdere ontruimingsprocedure bij een bommelding is gelijk aan de procedure bij ontruiming naar aanleiding van een brand.

13. INFORMATIE:

1. Voorlichting personeel.
Ieder personeelslid krijgt een exemplaar van het veiligheids- en ontruimingsplan.
Tevens hangt er op de vestiging een exemplaar van het ontruimingsplan op het prikbord in de docentenkamer.
2. Voorlichting aan het OOP.
Het OOP is nauw betrokken bij de implementatie van de preventiemaatregelen en speelt een belangrijke rol bij calamiteiten.
3. Voorlichting aan de leerlingen.
Leerlingen worden aan het begin van het schooljaar in de mentorles geïnformeerd
De leerlingen moeten op de hoogte zijn van de basisprincipes van het ontruimingsplan.
Zij moeten weten welk signaal gebruikt wordt om de ontruiming aan te kondigen.
Zij moeten goed op de hoogte zijn van de regels die gelden bij de ontruiming van het gebouw.

Het moet duidelijk zijn dat zij de instructies van de BHV'ers en de docenten moeten opvolgen in geval van brand.
4. Informatie voor de ouders.
 - Brief aan de ouders over het bestaan van een veiligheids- en ontruimingsplan
 - uitleggen wanneer het gebruikt wordt
 - vertellen wat er van hun kinderen verwacht wordt
 - bespreken op een ouderavond
 - aangeven dat bij brand of andere calamiteit niet naar school gebeld moet worden i.v.m. het beschikbaar houden van de verbindingen
 - aangeven dat het ontruimingsplan minstens 1 x per jaar wordt geoefend, bij voorkeur in de maand september aan het begin van het nieuwe schooljaar

14. PICTOGRAMMEN



Brandmelder



Branddeken



Brandslang



Brandblusser



Nooduitgang



EHBO-post



AED-apparaat

15. BOMMELDINGSFORMULIER:

Invullen:

Tijd van melding:

Letterlijke tekst;.....

Wanneer gaat de bom af?:

Waar ligt de bom?:

Hoe ziet hij er uit?:

Wat is het voor een bom? Explosief/brandbom?

Waarom doet u dit?

Wie bent u?

Identificatie van de stem:

Man / vrouw / kind

Geschatte leeftijd:

Identificatie van de spraak:

Langzaam / normaal / snel / ernstig / lachend

Goed Nederlands / gebrekkig Nederlands

Engels / Frans / Duits / dialect

Achtergrond geluiden:

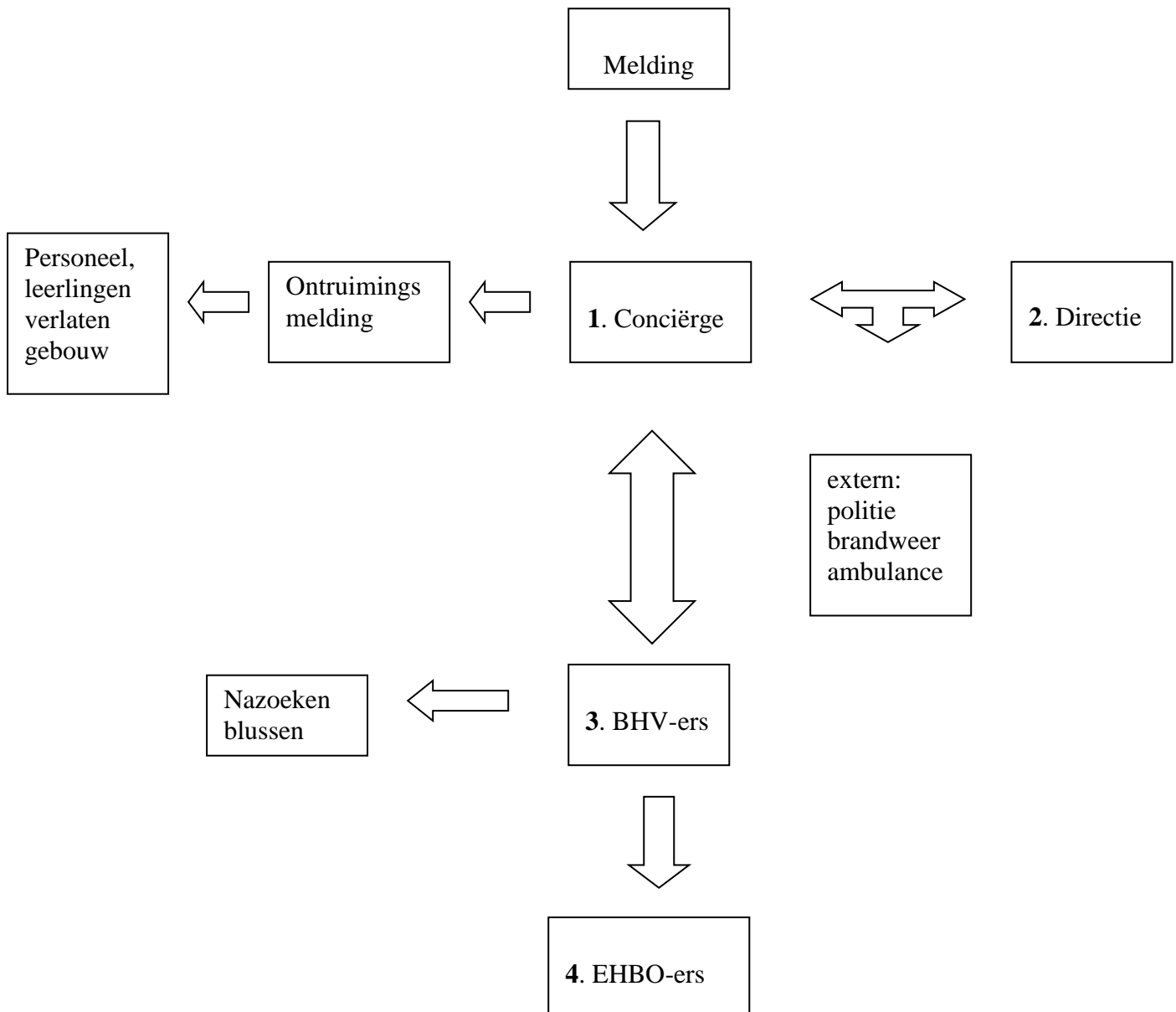
Lachen / praten / muziek / radio / kinderen / straatgeluiden

Bericht doorgegeven aan:

Formulier ingevuld door:

16. SCHEMATISCH OVERZICHT

“hoe te handelen bij calamiteiten” in het gebouw van Melanchthon Prinses Irene



17. ONTRUIMINGSPLAN (uitgegeven aan)

Uitgegeven aan:	functie	ontruimingsfunctie	datum:
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

18. ONTRUIMINGSPLAN: Wijzigingen

Gewijzigd door:	functie	pagina('s):	datum:
R.J. Stehmann	Locatiedirecteur	alle	07-09-2016

19. Plattegronden

19.1 Overzichtstekening

