

Bedrijfsnoodplan Kindcentrum de Plataan

**Adres:**

Kindcentrum de Plataan
Adres: Van Tuldenstraat 2
5688 DB Oirschot
telefoon: 0499 – 550 345
e-mail: deplataan@skobos.nl

Opgesteld door: T. Pistorius, veiligheidskundige/brandmeester
Namens (Brand)veiligheidsinstituut Pistorius V.O.F., ingeschreven in het handelsregister
van de Kamer van Koophandel te Breda onder nummer 62066447
B.T.W. identificatienummer NL 854627571B01
Adres: Moerenpad 24, 4824 PA Breda, tel. 06-24387678
e-mail: tom.pistorius@ziggo.nl

Houder: Annemarie van Aken
Autorisatie: Miranda van kleef
Revisie: februari 2026

| | | |
|--|-------------|-----------|
| Inhoudsopgave | blz. | 2 |
| Distributielijst | | 4 |
| Voorwoord | | 5 |
| Inleiding | | 6 |
| Hoofdstuk 1. Alarmeren | | 7 |
| 1.1 Algemeen | | |
| 1.2 Alarmeren bij brand | | |
| 1.3 Melden van gewonden | | |
| 1.4 Melden naar de overheid | | |
| 1.5 Melding uit de omgeving | | |
| 1.6 Melding door het landelijk alarmsignaal | | |
| Hoofdstuk 2. Beschrijving BHV-organisatie | | 9 |
| 2.1 BHV-organisatie | | |
| 2.2 Bezetting BHV | | |
| 2.3 Deelname aan BHV | | |
| 2.4 Arbeidsvoorwaarden | | |
| 2.5 Communicatie | | |
| 2.6 Oefeningen | | |
| 2.7 Persoonlijke bescherming (PBM) | | |
| 2.8 Organogram Kindcentrum de Plataan | | |
| Hoofdstuk 3. Taakomschrijvingen BHV | | 12 |
| 3.1 Directie | | |
| 3.2 BHV-er van dienst | | |
| 3.3 BHV-er | | |
| 3.4 Leerkrachten | | |
| 3.5 Technische dienst/Conciërge | | |
| 3.6 Overige medewerkers | | |
| 3.7 Gemeentelijke brandweer | | |
| Hoofdstuk 4. Instructies | | 15 |
| 4.1 BHV-instructiekaarten | | |
| 4.2 Brand | | |
| 4.3 Ernstig Ongeval | | |
| 4.4 Spanningsuitval | | |
| 4.5 Wateroverlast | | |
| 4.6 Gaslekkage | | |
| 4.7 Centrale verwarming | | |
| 4.8 Luchtbehandeling | | |
| 4.9 Liften | | |
| 4.10 Natuurgebeurtenissen | | |
| 4.11 Calamiteiten buiten het complex | | |
| 4.12 Bommelding | | |
| 4.13 Poederbrief | | |

| | |
|--|-----------|
| Hoofdstuk 5 Ontruiming | 23 |
| 5.1 Uitgangen en vluchtwegen | |
| 5.2 Ontruiming | |
| 5.3 Verzamelplaats | |
| Hoofdstuk 6 Nazorg | 25 |
| 6.1 Personele nazorg | |
| 6.2 Materiële nazorg | |
| 6.3 Brandweer & Stichting Salvage | |
| 6.4 Protocol nazorg | |
| Hoofdstuk 7 Ontruimingsplan NTA/NEN 8112 | 27 |
| Bijlagen | 45 |
| Bijlage 01: Telefoonlijst | |
| Bijlage 02: Blusmiddelen | |
| Bijlage 03: BHV-checklist binnenverkenning | |
| Bijlage 04: BHV-checklist buitenverkenning | |
| Bijlage 05: BHV-checklist technische voorzieningen | |
| Bijlage 06: BHV Plan Kort Bestek | |
| Bijlage 07: Overzicht BHV-ers | |
| Bijlage 08: Bommeldingsformulier | |
| Bijlage 09: Ongeval registratieformulier | |
| De BHV-instructiekaarten | 62 |

Distributielijst

| Klas | Naam | Naam |
|------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1/2 A | Stijntje van Ham | Demi van Hattem |
| 1/2 B | Tanja van de Wiel | Eline Lauwers |
| 3 | Britt Neggens | Sanne Meurs |
| 4 | Judie van Kollenburg | Corina de Bont |
| 5 | Miranda van Kleef | Demi van Hattem |
| 6 | Lieke van Herwaarden | Connie Smits |
| 7 | Laura Gosenshuis | Carla Bogers |
| 8 | Daisy Wannings | |
| Leerling ondersteuning | Sander Boselie Dionne van Gestel | |
| Plusklas | Marie Annick Canoy | |
| Gymleerkracht | Sander Boselie | |
| ICT | Prowise | |
| Huishoudelijke dienst | Turbo 2000 | |
| Vaste vrijwilliger | Leo Janssen | Wendy Timmermans |
| KC | Monique van Ooyen | Nicole Scheepens |
| Gedragsspecialist | Anneke van Dooren | |
| Administratie | Laura de Zeeuw | |
| Korein Kinderplein | 14 medewerkers | Romi Braber (locatie manager) |
| Skobos | Liesbeth van den Berg | |
| Skobos | Fenna Merbis | |
| Skobos | Stance Peeters | Kim de Leest |
| Directie | Annemarie van Aken | |
| Op aanvraag | Gemeente | |
| Op aanvraag | Brandweer | |

Directie



Annemarie van Aken
Directie

Managementteam



Annemarie van Aken
Directie



Monique van Ooyen
MT-lid



Corina de Bont
MT-lid



Britt Neggers
MT-lid

Leerlingondersteuning



Miranda van Kleef
Nieuwkomersspecialist



Dionne van Gestel
Leraarondersteuner



Anneke van Dooren
Gedragspecialist



Corina de Bont
Interne coördinator
leerlingenzorg



Nicole Scheepens
Kwaliteitscoördinator groep 1
t/m 3



Monique van Ooyen
Kwaliteitscoördinator groep 4
t/m 8

Onderwijsondersteunend personeel



Nicole Scheepens
Schoolpleider



Laura de Zeeuw
Administratief medewerkster



Leo Janssen
Vaste vrijwilliger



Wendy Timmermans
Vaste vrijwilliger



Jan Blankers
Interieurverzorger

Leerkrachten



Demi van Hattem
Groep 1/2A & 5



Stijntje van Ham
Groep 1/2A



Tanja van de Wiel
Groep 1/2B



Eline Lauwers
Groep 1/2B



Sanne Meurs
Groep 3



Britt Neggers
Groep 3



Judie van Kollenburg
Groep 4



Corina de Bont
Groep 4



Miranda van Kleef
Groep 5



Lieke van Herwaarden
Groep 6



Connie Smits
Groep 6



Carla Bogers
Groep 7



Laura Gosenshuis
Groep 7



Daisy Wanningen
Groep 8



Sander Boselie
Vakleerkracht Gym

Kinderopvang



Romi Braber
Locatiemanager



Elly Esch-Fasen
Babygroep



Laura van den Heuvel
Babygroep



Willemien Dekkers
Babygroep



Janneke Verouden
Babygroep



Lindy van Rooij
Peutergroep



Fleur van Nunen
Peutergroep



Miriam Willems
Peutergroep



Wendy Lunenburg
Peuterwerk



Linda Willems
Peuterwerk



Monique de Louw
Peuterwerk en BSO



Rianne Werlotte
Detachering en BSO



Gitty van de Wiel
BSO



Annelies Rozie
Flexkracht

Voorwoord

Voor u ligt een beschrijving van het bedrijfsnoodplan van Kindcentrum de Plataan. Het arbobeleid vormt binnen onze organisatie een geïntegreerd onderdeel van het totale veiligheidsbeleid. We streven ernaar deze beleidsdoelstellingen samen met de andere doelstellingen op basis van gelijkwaardigheid te bereiken. Van belang is de zorg voor veiligheid van mens en dier, middelen en milieu te waarborgen.

Het bedrijfsnoodplan is een middel dat voorziet in gecoördineerde actie met betrekking tot het:

- redden van personen en het verlenen van eerste hulp
- onder controle brengen en beheersen van de noodsituatie
- beschermen van op of nabij het complex aanwezige personen
- minimaliseren van economische -en/of milieuschade, zowel intern als extern
- verstrekken van juiste informatie aan personeel, familieleden en nieuwsmedia

Het in dit plan geïntegreerde ontruimingsplan is de laatste schakel in het beheersen van risico's. Hoe beter dat beheerst wordt, des te lager de gevolgschade. Het ontruimingsplan biedt hulp in situaties waarin het toch mis gaat, immers calamiteiten zijn niet altijd te vermijden. Samenloop van

omstandigheden, een moment van onachtzaamheid of invloeden van buitenaf kunnen een situatie doen ontstaan waarbij direct gevaar ontstaat.

Als gevolg van nieuwe wetgeving is het ontruimingsplan geïntegreerd in dit bedrijfsnoodplan en tevens als bijlage uitneembaar gemaakt. Uitneembaarheid van het ontruimingsplan is wettelijk verplicht gesteld. Het uitneembare ontruimingsplan is op maat gemaakt met als leidraad de NEN 8112.

Naast de preventieve werking van het beschikbaar hebben van een bedrijfsnoodplan, zal juist op het moment van een calamiteit dit plan in werking treden als instrument om de nadelige gevolgen van een calamiteit tot een minimum te beperken. Bovendien hecht de directie van Kindcentrum de Plataan er aan goede en juiste informatie aan de familie, overheden, verzekeringsmaatschappijen en media te presenteren.

Iedereen dient kennis te nemen van die onderdelen uit het bedrijfsnoodplan die voor hem of haar van toepassing zijn. Naast een theoretische beschrijving en kennis is het noodzakelijk in de praktijk te oefenen om daarmee goed voorbereid te zijn op calamiteiten. Uiteindelijk moet iedereen zijn taakaspecten oefenen om daarmee goed voorbereid te zijn.

Training en bijsturing moeten leiden tot de noodzakelijke actualisering om de doelstelling binnen handbereik te houden. Deze doelstelling is erop gericht u allen te informeren over de maatregelen die genomen moeten worden om de veiligheid en gezondheid van eenieder zo goed mogelijk te kunnen garanderen.

Inleiding

In de Arbeidsomstandighedenwet staat vermeld dat de werkgever zich dient te laten bijstaan door een of meer werknemers die door hem zijn aangewezen als bedrijfshulpverleners. Het verlenen van de bijstand houdt in elk geval in:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
- Het beperken en het bestrijden van brand en het voorkomen en beperken van ongevallen.
- Het in noodsituaties alarmeren en ontruimen van alle medewerkers en bezoekers in het complex.

De bedrijfshulpverleners beschikken over een zodanige deskundigheid, ervaring en uitrusting, zijn zodanig in aantal en zodanig georganiseerd dat zij hun taken naar behoren kunnen vervullen.

Bij het opzetten van een bedrijfsnoodplan dient rekening gehouden te worden met de aard, de grootte en de ligging van het complex met daarin de aanwezige risico's, beschikbaarheid van medewerkers en hulpmiddelen en bovendien externe hulpverleningsinstanties.

Met het hebben van een bedrijfsnoodplan, wordt beoogd de nadelige gevolgen voor werknemers, bezoekers en andere aanwezigen zoveel mogelijk te beperken. De gevolgen kunnen veroorzaakt zijn

door ongevallen en onverwachte gebeurtenissen zoals brand, explosie, instorting, natuurrampen en het vrijkomen van gevaarlijke stoffen in het complex.

Tussen het tijdstip van signaleren van een ongeval, brand of explosie en de aankomst van overheidshulpverlening zullen een aantal kostbare minuten verlopen. Het doel van een BHV-organisatie bij calamiteiten is, dat onmiddellijk na signaleren van een brand, ongeval of dreiging daarvan hulp kan worden verleend aan slachtoffers en de schade te beperken, zowel materieel als ten aanzien van het milieu.

Efficiënt en deskundig optreden is van groot belang. Dit kan alleen als er afspraken zijn gemaakt en deze zijn vastgelegd voordat een calamiteit plaatsvindt. In dit bedrijfsnoodplan worden de taken van de personen die in het complex aanwezig zijn beschreven. Eenieder is verplicht om kennis te nemen van de inhoud van wat beschreven is en de taken specifiek voor zijn gedeelte of functie goed te bestuderen en actief mee te doen aan trainingen en oefeningen.

Het is in het belang van de organisatie en vooral de bedrijfshulpverleningsorganisatie, dat duidelijk is wat de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van alle deelnemers zijn. Het moet duidelijk zijn wie welke opdrachten mag verstekken en tot hoever deze opdrachten strekken.

Korein Kinderplein Rademekerstraat

Dit betreft een kinderdag/avondverblijf welke tevens gevestigd is in het schoolcomplex. De opvang werkt nauw samen met de basisschool en samen vormen ze Kindcentrum De Plataan.

Korein heeft een eigen BHV organisatie en een eigen bedrijfsnoodplan en procedures. Uiteraard komen de procedures en afspraken uit dit bedrijfsnoodplan overeen met Korein en sluiten deze naadloos aan.

Het college van Bestuur van Skobos

Binnen het complex bevindt zich naast het Kindcentrum de Plataan tevens het kantoor van het College van Bestuur van Skobos. Er bevinden zich 4 personen, te weten: Mevrouw Liesbeth van den Berg. En 3 stafmedewerkers managementassistent Kim de Leest, communicatieadviseur Stance Peeters en Hr adviseur Fenna Merbis. De BHV van de Plataan draagt zorg voor het college bij brand en ongevallen en het college oefent tevens mee bij BHV oefeningen zoals ontruiming etc.

Hoofdstuk 1. Alarmeren

1.1 Algemeen

In of in de directe omgeving van het complex kunnen plotseling levensbedreigende situaties optreden. De diverse scenario's die aanleiding vormen voor het starten van het ontruimingsplan, worden beschreven in hoofdstuk 07, het ontruimingsplan. Bij het melden van een noodsituatie wordt het volgende onderscheid gemaakt:

- Alarmeren bij brand
- Melden van gewonden
- Melden naar overheid
- Melden door het landelijke alarmsignaal
- Melding uit de omgeving

1.2 Alarmeren bij brand

Het melden van een brand of een andere calamiteit daarmee gelijkstaande zal het bedrijfsnoodplan in werking stellen. De verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van het plan komt daarmee bij de

BHV-er van dienst van de bedrijf hulpverleningsorganisatie te liggen. Het melden van een noodsituatie gebeurt via de telefoon.

De BHV-ploeg

Zodra er een brandmelding of calamiteit is wachten alle BHV-ers op instructies van De BHV-er van dienst. Voor een gedetailleerde beschrijving, wordt verwezen naar hoofdstuk 3.

1.3 Melden van gewonden

De BHV-er van dienst wordt altijd gealarmeerd, deze is gerechtigd, afhankelijk van de aard van de verwonding om de dienstdoende huisarts in te roepen of een ambulance aan te vragen via telefoon **(0)112**.

1.4 Melden naar de overheid

Wanneer zich een noodsituatie voordoet, zal de directie een melding naar de overheid (vergunningverlener) sturen. De personen, die gewaarschuwd moeten worden, zijn opgenomen in de telefoonlijst in bijlage 1.

1.5 Melding uit de omgeving

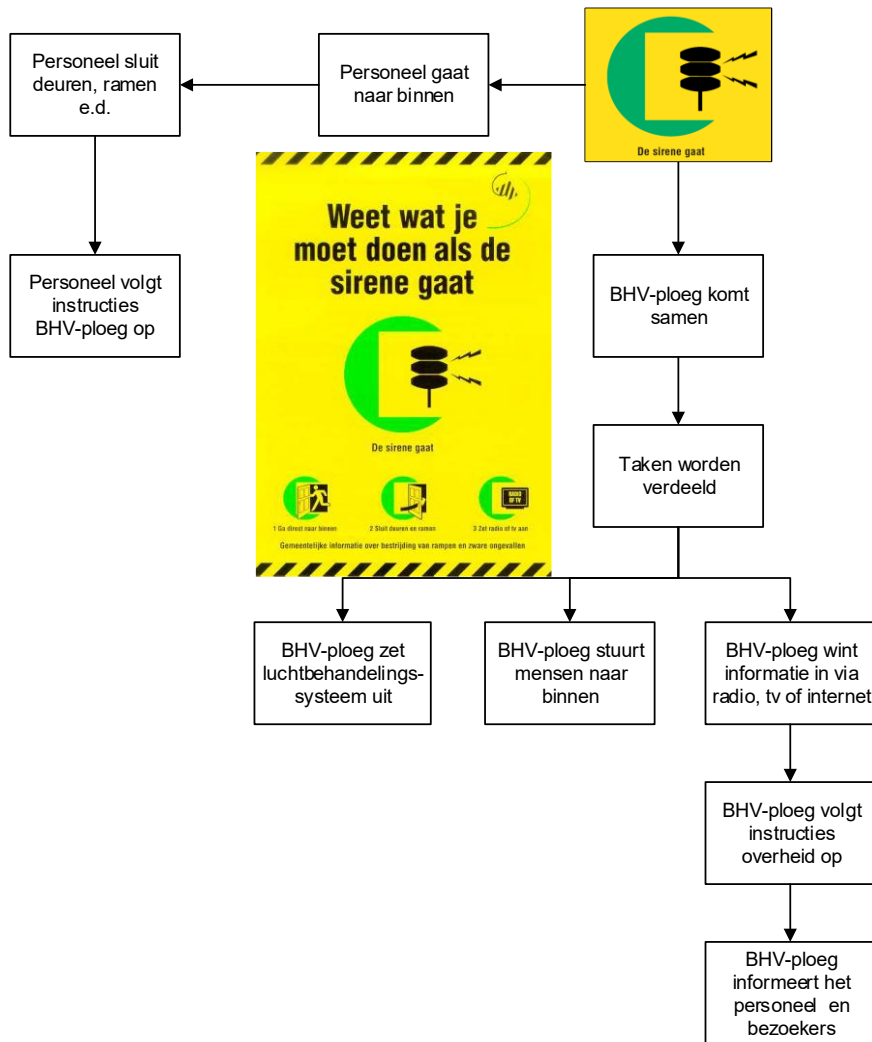
Een calamiteit (brand bij burens, bommelding, bedreiging) kan ook gemeld worden door de directe omgeving. Deze melding wordt gestuurd naar de directie die de geëigende acties zal ondernemen, zoals het waarschuwen van de BHV-ploeg. In het geval van bommelding wordt de politie altijd gewaarschuwd.

1.6 Melding door het landelijk alarmsignaal

Door het landelijke alarmsignaal wordt de bevolking op de hoogte gebracht dat zich een calamiteit in de omgeving heeft voorgedaan.

Handel als volgt:

- De BHV-er van dienst zet de TV of radio aan en volgt de instructies op die via radio of TV gegeven worden.
- Stem af op de lokale omroep.
- Indien u zich buiten het complex bevindt, ga dan zo snel mogelijk het dichtstbijzijnde complex binnen.
- Sluit alle deuren en ramen.
- Wacht instructies af: indien noodzakelijk zal de BHV-er van dienst het signaal voor ontruiming geven.



Hoofdstuk 2. Beschrijving BHV-Organisatie

2.1 BHV-Organisatie

De organisatie BHV bestaat uit opgeleide BHV-ers. De BHV-organisatie wordt geleid door De BHV-er van dienst. Tijdens brand of andere calamiteit daarmee gelijkstaande, geldt onderstaand organisatieschema. Vervolgens wordt een beschrijving van taken en verantwoordelijkheden gegeven.

2.2 Bezetting BHV

De organisatie is zodanig dat ook onder bijzondere omstandigheden (pauzes, onderbrekingen, ziekte, bijeenkomsten etc.) de beschikbaarheid gegarandeerd wordt. Niet alleen in aantal maar ook voor wat betreft functie. Om een bezetting onder alle omstandigheden te garanderen wordt met het verstrekken van verlof rekening gehouden. De BHV-ers zijn als eerste ter plaatse om in de eerste minuten na een calamiteitenmelding een effectieve inzet of ontruiming op te starten.

2.3 Deelname aan BHV

Een tot de BHV-organisatie toegetroden persoon zal pas aan een oproep gehoor kunnen geven om deel te nemen, als aan de gestelde opleidingseisen is voldaan. Voor een effectief optreden bij een

ongeval of een brand mag een BHV-er geen lichamelijke beperkingen hebben of onder invloed van medicijnen en dergelijke, zijn. Dit benadeelt de hulpverlening en kan ook de betreffende BHV-er in gevaar brengen. Ieder lid van de BHV dient de daartoe noodzakelijke opleidingen te volgen. Hieronder wordt verstaan een herhaling per jaar in combinatie met het bijwonen van de herhalingslessen en oefeningen op locatie om het certificaat in stand te houden.

2.4 Arbeidsvoorwaarden

Voor een medewerker, die lid is van de BHV en die de verplichte certificaten hiervoor heeft behaald, de oefeningen en bijeenkomsten volgt wordt geen vergoeding verstrekt. Ieder lid van de BHV-organisatie is tijdens het deelnemen aan oefeningen, demonstraties, wedstrijden en daadwerkelijke inzetten verzekert tegen het risico van ongevallen.

Schade aan persoonlijke eigendommen (bijvoorbeeld kleding) wordt eveneens gedekt. Er dient vooropgesteld te worden dat dit alleen geldt tijdens een alarm opvolging geleden schade. Bij andere gelegenheden, zoals oefeningen, kan geen sprake zijn van dringend karakter en dienen maatregelen getroffen te worden ter voorkoming van eventuele schade aan persoonlijke eigendommen.

2.5 Communicatie

Interne schoolcommunicatie gaat via de telefoon, men alarmeert dan de BHV-er van dienst. De volgende afspraak is gemaakt over de opvolging: bij een calamiteit wordt altijd intern eerst de BHV-er van dienst opgeroepen. Hij/zij onderneemt direct actie en stuurt/coördineert de BHV-ploeg.

Bij een automatisch brandalarm gaat de opvolging als volgt:

- Men leest de melding af op het brandmeldpaneel en geeft direct door via de telefoon aan de BHV-er van dienst de plaats van de brandlocatie. Wij gebruiken in de klas een privé telefoon die op stil staat tijdens de les. Binnen school lopen we naar de personen toe die we nodig hebben.
- De overige BHV-ers wachten op nader bericht van de BHV-er van dienst.
- De BHV-er van dienst gaat direct naar de brandlocatie. De BHV-er van dienst neemt direct contact op met de andere BHV-ers om deze te informeren hoe te handelen.
- De particuliere alarmcentrale belt altijd terug via het hoofdnummer van Kindcentrum de Plataan
- Het herstellen van de brandmeldinstallatie mag pas gedaan worden na toestemming van de brandweer.

Alarmerings- en communicatiemiddelen voor de BHV

De interne alarmerings- en communicatiemiddelen zijn:

Middelen om aanwezigen te alarmeren

Wijze van alarmeren aanwezigen: Er wordt d.m.v. een brandmeldinstallatie alarm geslagen als er brand of rookontwikkeling plaatsvindt. Deze is door alle op dat moment aanwezigen personen hoorbaar. Indien er geen brand is maar een andere calamiteit zal de alarmering via het interne alarmnummer 100 de aanwezige BHV-er gealarmeerd worden.

2.6 Oefeningen

De paraatheid van de BHV-ers wordt door het bijwonen van oefeningen op peil gehouden en uitgebreid. Oefeningen worden 2x per jaar gehouden. Iedere BHV-er is verplicht om minimaal 1x per jaar een (ontruimings) oefening bij te wonen. De directie dient tijdens de (ontruimings) oefeningen aanwezig te zijn. Zij hebben de rol van observator tijdens de oefeningen. Hiervoor zijn observatieformulieren die tijdens elke oefening ingevuld moeten worden. Een kopie van dit observatieformulier moet na afloop van de ontruimingsoefening worden opgestuurd aan de coördinator BHV. De activiteiten kunnen jaarlijks variëren uit brand en blussen, communicatie via de

telefoons, LEH, ontruimingstechnieken. Presentielijsten van lessen, oefeningen en bijeenkomsten worden ingevuld door instantie die de trainingen verzorgt.

Alle medewerkers zijn verplicht kennis te nemen van de (brand)veiligheidsinstructies en van het ontruimingsplan (hoofdstuk 7.). De praktijk wordt getoetst door verplichtte oefeningen en de technische voorzieningen worden op gezette tijden op hun juiste werking gecontroleerd.

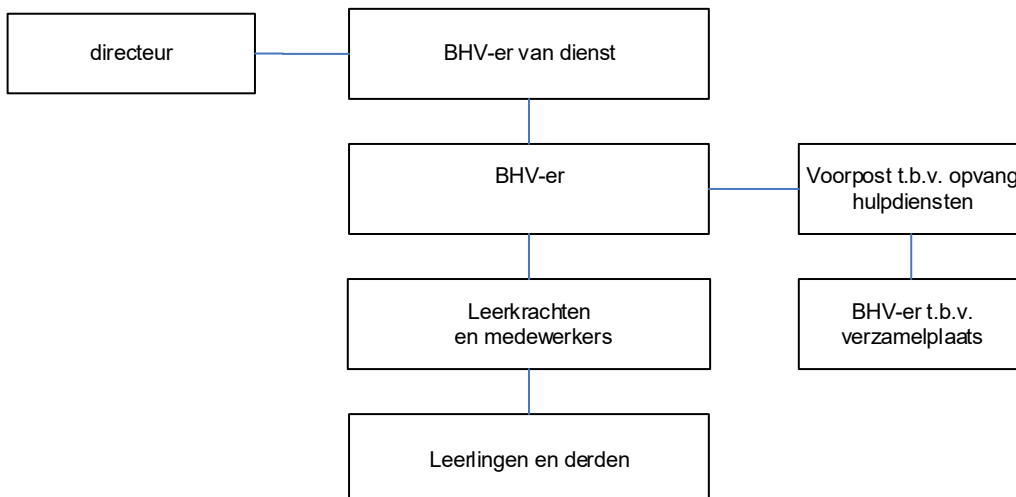
De training wordt gegeven door gediplomeerde brandweer/kader instructeurs en veiligheidsdeskundigen. Nogmaals deelname is verplicht. In het kader van de door Kindcentrum de Plataan opgelegde verplichting van deelname bestaat er tevens de mogelijkheid om bij het missen van bovengenoemde training, alsnog in te stappen bij de eenmalige herhalingstraining, vaak vlak na de eerste training gegeven.

2.7 Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM)

Aan de BHV-ers zullen PBM's ter beschikking worden gesteld. Tijdens de inzet (bij een calamiteit) draagt de BHV-er een geel vest met duidelijke herkenningstekens. Ieder BHV-er dient de middelen, welke hij verplicht is te gebruiken, met zorg te behandelen. De onderstaande PBM staan ter beschikking:

- BHV fluorescerend vest.
- Telefoon.
- EHBO-koffer/rugzak.
- Alle medewerkers hebben een sleutel waarmee alle deuren binnen het gebouw geopend kunnen worden.
- Iedere BHV-er verkent zijn eigen gedeelte en plakt gele postmemoblaadjes op de gecontroleerde ruimten. Dit betekent: de ruimte is gecontroleerd en er is niemand meer aanwezig. De blaadjes kunnen bij het BHV-vest gelegd worden.

2.8 Organogram Kindcentrum de Plataan



Hoofdstuk 3. Taakomschrijvingen BHV

3.1 Directie

- draagt eindverantwoordelijkheid voor de noodorganisatie tijdens normaal bedrijf en tijdens calamiteiten.
- is eindverantwoordelijk voor de naleving van de instructies en voorschriften.
- is eindverantwoordelijk voor de geoefendheid van de hulpverleners.
- is eindverantwoordelijk voor de aanwezigheid en goede staat (controle) van hulpmiddelen.
- scheidt randvoorwaarden voorgoed onderzoek naar de oorzaak van de calamiteit.
- begeeft zich naar de crisissruimte of naar de kantoorruimte van de manager indien het beleidsteam geformeerd wordt.
- is verantwoordelijk voor de melding en communicatie met de media.

Media:

Aangezien calamiteiten de aandacht trekken van het publiek en de media is accurate informatievoorziening van belang. Goede informatie voorkomt een geruchtenstroom, die aanleiding kan zijn tot overdreven reacties richting medewerkers en omwonenden. De informatievoorziening wordt afgestemd met de hoofden van de externe hulpverlening zoals politie en brandweer.

De directie of vertegenwoordiger:

- zorgt voor informatie naar de media.
- zorgt informatie naar werknemers en hun familie.
- zorgt voor informatie naar de bezoekers en hun familie.
- zorgt voor berichtgeving naar de overheid.
- coördineert de melding van de calamiteit aan de verzekeringsmaatschappij.

3.2 BHV-er van dienst

Tijdens een calamiteit berust de coördinatie bij de BHV-er van dienst. Deze stuurt op coördinerende wijze alle deelnemers in de noodorganisatie aan en is de centrale spil in de bestrijding van de calamiteit. Bij Kindcentrum de Plataan is er altijd 1 BHV-er van dienst.

De BHV-er van dienst:

- Draagt, indien nodig, de eigen groep over aan degene die daartoe aangewezen is.
- informeert de BHV-ers.
- stelt zich op de hoogte van de aard van de calamiteit.
- stelt vast of de melding loos alarm is: laat de hulpverleners afbellen.
- stelt vast of het een kleine brand is: BHV-ploeg blust de brand.
- zorgt voor de overdracht van informatie aan de uitvoerende van de BHV-ploeg.
- stelt een voorpost op om de externe hulpverleners op te vangen.
- stelt vast of de melding een grote brand is:
- alarmeert via (0)112 de externe hulpdiensten in geval van brand.

- alarmeert de politie in geval van bommelding.
- alarmeert de ambulance in geval van ziekenhuisopname.
- leidt de ontruiming en coördineert de calamiteitenbestrijding door BHV-ploeg.
- stemt de besluitvorming mede af op de professionele hulpverleners en onderhoudt met de commandant gemeentelijke brandweer en/of ambulancepersoneel.
- geeft het signaal 'veilig' na ontruiming.
- legt gegevens vast bij een calamiteit mede aan de hand van een checklijst.
- stelt het nazorg protocol in werking.
- inspecteert samen met de brandweercommandant van de Gemeente de plaats van de calamiteit. De BHV-er van dienst geeft de plaats van de calamiteit vrij, zodra dat verantwoord is.

3.3 BHV-er

- Draagt, indien nodig, de eigen groep over aan degene die daartoe aangewezen is.
- Controleert of alle groepen compleet zijn en er geen leerlingen in het gebouw zijn achtergebleven.
- De leerkrachten voeren zélf de tweede telling uit: wanneer er geen kinderen ontbreken, steken zij een groene kaart op. Als er wel kinderen ontbreken, steken zij een rode kaart op.
- De BHV gaat eerst naar de groepen die een rode kaart hebben getoond en verzamelt de namen van de vermiste leerlingen. Deze namen geeft de BHV direct door aan de BHV-ers van dienst.
- controleert of de uitgang vrij te gebruiken is of anders de vluchtroute. Hij ontruimt via de kortste route.
- controleert of alle personen uit zijn gedeelte zijn (ook toiletten e.d.) en verlaat zelf als laatste de locatie ("veegfunctie").

3.4 Leerkrachten

Nemen iedere ochtend en middag absenten op. De lijsten bewaart men in een mapje naast de deur van het lokaal. In dit mapje zit ook de BHV alarmkaart leerkrachten (kaart nr. 5), de lijst met de leerlingengegevens, en een groene en rode geplastificeerde kaart. De leerkracht weet welke vluchtroutes voor zijn/haar groep gebruikt kunnen worden! De leerkracht brengt zijn/haar kinderen op de hoogte van het bedrijfsnoodplan. Herhaal dit wanneer er leerlingen instromen;

Bij Brand, blijf rustig:

- Pak je BHV alarmkaart leerkrachten (kaart 5);
- Hierop staat jouw specifieke taak vermeld;
- Jassen en tassen laten hangen;
- Breng je klas naar buiten via de aangegeven vluchtroute;
- Verzamelen op de verzamelplaats;
- Tel de kinderen die op dat moment in je groep zijn;
- Tel de groep nogmaals en steek de groene kaart omhoog als je groep compleet is (doe dit ook voor de groep die je overgenomen hebt). Als je groep niet compleet is steek je de rode kaart op.
- Als je kinderen mist, ga die dan **niet** zoeken.
- De BHV heeft een controlerende taak tijdens de ontruiming en nemen de kinderen die zijn achtergebleven mee;
- De BHV-er bij de verzamelplaats komt vervolgens naar je toe. Te beginnen met de groepen die een rode kaart getoond hebben. Geef de namen door van de eventueel vermiste kinderen en lever daarna de actuele absentielijst in;
- Blijf altijd bij je groep, tenzij je een andere taak toegewezen krijgt.

3.5 Technische dienst/Conciërge

De verantwoordelijke medewerker zorgt voor het uitschakelen van de hoofdstroomvoorziening en/of hoofd gasafsluiter en/of water hoofdkraan indien gevraagd door BHV of hulpdiensten. Bij

afwezigheid is de BHV-er zodanig opgeleid dat deze in elk geval de installaties bij een calamiteit uit kan schakelen.

3.6 Overige medewerkers

Volgen de instructies van de BHV-ers en of leerkrachten bij een ontruiming op.

Overige medewerkers doen geen mededelingen over de toestand aan buitenstaanders. Worden zij voor commentaar aangesproken dan onthouden zij zich van een oordeel en verwijzen naar de officiële persbijeenkomsten of communiqués.

Werken mee aan:

- het opgeruimd houden van de werkomgeving en de verkeersruimten.
- het opruimen van brandbaar materiaal.
- het vrijhouden van gangen, trappen, portalen, bordessen, vluchtwegen etc.
- het vrijhouden van plaatsen waar blusmiddelen zijn opgesteld.
- het voorkomen van los zetten van deurdrangers en het vastzetten van automatisch geopende of sluitende deuren.

Nota bene:

- onttrek de blusmiddelen niet aan het oog.
- meld direct aan de Technische dienst defecten aan:
 - brandbestrijdingstoestellen.
 - andere voor hulpverlening noodzakelijke onderdelen.
 - overige calamiteitenapparatuur.
- controleer het vertrek dat wordt verlaten op brandveiligheid en uitschakelen van elektrische apparatuur.
- zorg ervoor dat in geen enkele ruimte een brandgevaarlijke situatie kan ontstaan.
- indien tot ontruiming wordt overgegaan, verlaat het complex dan ordelijk volgens instructies en voorkom paniek, blijf rustig, schreeuw niet en ren niet!

Het is verboden:

- te roken op plaatsen waar een rookverbod geldt.
- voor elektrische aansluitingen andere dan goedgekeurde stekkers of contacten te gebruiken.
- spraybussen te gebruiken in de nabijheid van open vuur.

3.7 Gemeentelijke brandweer

Bij aankomst op het complex neemt de gemeentelijke brandweer de hulpverlening over. De BHV-ploeg blijft ter beschikking voor eventuele assistentie.

Hoofdstuk 4. Instructies

De BHV instructiekaart is gemaakt om bij incidenten en calamiteiten vooraf duidelijk op te zetten hoe de alarmopvolging per locatie geregeld wordt. Het is van levensbelang deze instructies goed door te nemen en bij calamiteiten niet van deze opvolging af te wijken. Het stappenplan is zorgvuldig uitgedacht en alle BHV-ers dienen kennis te hebben van het bestaan en van de functionaliteit van deze instructiekaarten.

4.1 De BHV-instructiekaarten

De BHV beschikt over dit bedrijfsnoodplan met taken en procedures waarin omschreven hoe te handelen in geval van een calamiteit.

Om bij een calamiteit niet het BHV-plan door te hoeven nemen zijn deze BHV-instructiekaarten ontwikkeld. Per calamiteit(oefening) wordt er een rolverdeling gemaakt wie verantwoordelijk is voor de alarmopvolging, de zogenaamde BHV-er van dienst. Deze neemt dan de alarmtelefoon, portofoon, sleutels en aanverwante BHV-items bij zich.

Bij alarm dient deze BHV-er van dienst te allen tijde gealarmeerd te worden.

Er zijn vijf BHV-instructiekaarten ontwikkeld.

Instructiekaart 01.

Kaart 01. Heeft de BHV-er van dienst bij. Hierop staan de instructies wat de BHV-er van dienst moet doen in geval van een calamiteit. De BHV-er van dienst heeft een coördinerende rol, stuurt de BHV-ers aan en vangt de brandweer op en geeft deze de benodigde informatie. De BHV-er van dienst kan na de calamiteit de brandmeldcentrale te herstellen in opdracht van de brandweer, en dient ook het calamiteitenformulier in te vullen. Ook regelt de BHV-er van dienst dat de situatie weer terugkeert naar de normale gang, dit kan zijn schoonmaken/opruimen en eventueel EHBO-koffers en brandblustoestellen aanvullen.

Instructiekaart 02.

Kaart 02. Heeft de BHV-er die de assistent is van de BHV-er van dienst bij zich. Bij een brandalarm gaat de BHV-er met instructiekaart 02. Naar de brandmeldcentrale, leest daar de centrale uit en geeft hierna de informatie door aan de dienstdoende BHV-er welke eenheid, welke melder van welke ruimte/kamer is ingekomen. Ook neemt deze BHV-er de brandweertelefoon aan die bij de brandmeldcentrale hangt.

Instructiekaart 03.

Kaart 03. Hebben alle BHV-ers bij zich als ze dienst hebben. Hierop staat exact beschreven in stappen hoe te handelen na een melding. De BHV-er van dienst beschikt over alle telefoonnummers van de overige BHV-ers en kan zo instructie geven of een BHV-er moet onderzoeken of er daadwerkelijk wat aan de hand is in de betreffende ruimte of dat de BHV-ers aangestuurd worden om tot ontruiming over te gaan.

Instructiekaart 04.

Kaart 04. Hebben alle BHV-ers die ingedeeld zijn voor opvang bij de verzamelplaats. Bij de verzamelplaats dienen de scholieren en collega's opgevangen te worden. Hier geldt dat tevens de presentielijst moet worden ingevuld om af te vinken of iedereen de school heeft verlaten en veilig buiten staat. De BHV-er met instructiekaart 04. Heeft deze checklist bij zich even als een EHBO-koffer om mogelijk eerste hulp te kunnen verlenen. Het is zaak dat iedereen bij de verzamelplaats blijft en slechts in opdracht van de BHV-er van dienst mag men weer terug de school in.

Instructiekaart 05.

Kaart 05. Hebben alle leerkrachten en is in elk schoollokaal inclusief de gymzaal voorhanden. De leerkrachten moeten zich houden aan de stappen welke hierop vermeld staan. Bij de verzamelplaats worden de scholieren en collega's opgevangen. Hierop staat dat men de kinderen die op dat moment in je groep zijn moet tellen en steek de groene kaart omhoog als je groep compleet is. Als de groep niet compleet is steekt men de rode kaart op. Als men kinderen mist, ga die dan **niet** zoeken. De BHV heeft een controlerende taak tijdens de ontruiming en nemen de kinderen die zijn achtergebleven mee; De BHV-er bij de verzamelplaats komt vervolgens naar je toe. Te beginnen met

de groepen die een rode kaart getoond hebben. Geef de namen door van de eventueel vermiste kinderen en lever daarna de actuele absentielijst in;

4.2. Brand

Het grootste gevaar is brand. Alle brandbare materialen kunnen ontstoken worden met een externe bron. Indien brand ontstaat wordt deze direct door het personeel geblust of één van de handbrandmelders wordt ingedrukt.

Handel bij brand als volgt:

- Indien de brand met simpele middelen te blussen is, is elk personeelslid gemachtigd om naar eigen inzicht deze beginbrand te blussen. Bij een zeer kleine brand hoeft de brandmelder niet ingedrukt te worden en kan men direct met de blussing beginnen
- Indien het een brand van grotere omvang is, een niet te traceren brandlucht of rookontwikkeling, druk dan de handbrandmelder in.
- Blijf altijd rustig.
- Waarschuw de directe omstanders over de noodsituatie en breng deze in veiligheid. Let daarbij altijd op de eigen veiligheid.
- De BHV-ers en personeelsleden nemen de scholieren mee naar het dichtstbijzijnde brandcompartiment, uitgang of nooduitgang.
- Verlaat gedisciplineerd het complex richting verzamelplaats (haaks op de windrichting).
- Geef alle bekende informatie door aan de BHV-er op de verzamelplaats.
- Volg opdrachten of aanwijzingen van BHV-ers op.
- Maak geen onnodig gebruik van de telefoon.
- In geval van (dikke) rook, blijf laag bij de grond.
- Verlaat nooit zonder toestemming van de BHV-er de verzamelplaats.

4.3 Ernstig ongeval

Als gevolg van ongevallen kan persoonlijk letsel optreden. Het betreft ongevallen door struikelen of vallen, door onjuist of onoordeelkundig gebruik van apparatuur, aanrijdingen door personenauto's enzovoorts.

Indien zich een ongeval voordoet en/of medische hulp gewenst is:

- waarschuw de directe omstanders over de situatie.
- blijf bij het slachtoffer.
- blijf kalm: eigen veiligheid staat voorop.
- volg opdrachten of aanwijzingen van BHV-ers op.
- stel het slachtoffer gerust tot de BHV-er ter plaatse is, maar verplaats het slachtoffer niet, tenzij er door de situatie ernstig gevaar dreigt.

4.4. Spanningsuitval

Door verschillende oorzaken, zoals overbelasting, kortsluiting en andere problemen kan de stroomvoorziening geheel of gedeeltelijk uitvallen. Het uitvallen van de verlichting vooral in de wintermaanden kan paniecreacties veroorzaken. Door externe hulpverleners kan het verzoek aan de BHV-er gedaan worden om de spanning uit te schakelen. De hoofdschakelaar bevindt zich in de

kast bij de technische dienst. De BHV-er schakelt de betreffende stroomvoorziening uit. Alleen deze mag de betreffende stroomvoorziening weer inschakelen! Het is dus zaak dat voor elke BHV-er bekend moet zijn waar zich deze afsluitmogelijkheden bevinden. Bij ondeskundig in- of uitschakelen kunnen levensbedreigende situaties ontstaan. Zo nodig wordt ontruimd.

De hoofdschakelaar elektra: bevindt zich op de begane grond links naast het Skobos secretariaat. Het betreft de eerste deur rechts. Deze deur is te openen met de algemene sleutel.



4.5 Wateroverlast

Bij het beschadigen van waterleidingen of het lek raken van koppelingen kan een lekkage ontstaan en water vrij uitstromen. Dit kan tot gevaarlijke situaties leiden: in de gebouwen bevinden zich verdeelkasten, verlengkabels, contactdozen, spanning voerende delen, die in contact met water kortsluiting en brand kunnen veroorzaken. Elektrocutie kan optreden wanneer iemand in een plas met water staat en in contact komt met elektra. Het waarnemen van water op ongebruikelijke locaties kan leiden tot een ontruiming. Door externe hulpverleners kan het verzoek aan de BHV-er gedaan worden om de kraan dicht te draaien. De BHV-er draait deze kraan dicht. Alleen deze mag de waterafsluiter weer opendraaien! Bij het onoordeelkundige openen van de waterafsluiter kunnen levensgevaarlijke situaties ontstaan. Zo nodig wordt tot ontruiming overgegaan.

De hoofdafsluiter van het water: bevindt zich op de begane grond links naast het Skobos secretariaat. Het betreft de 2e deur rechts. Deze deur is te openen met de algemene sleutel.



4.6 Gaslekkage

Door verschillende oorzaken zoals het beschadigen van een gasleiding of het lek raken van een gasfitting, kan een gaslekkage optreden en brandbaar gas vrij uitstromen. Dit kan tot een brandgevaarlijke en explosieve situatie leiden. Het waarnemen van een gaslucht dient uiterst serieus genomen te worden. **Ontruiming zal altijd plaatsvinden.** Door externe hulpverleners kan het verzoek

aan de BHV-er gedaan worden om de gaskraan dicht te draaien. De BHV er met de taak om het gas af te sluiten heeft dit in zijn takenpakket staan. Alleen deze mag de gasafsluiter weer opendraaien! Bij het onoordeelkundige openen van de gaskraan kunnen levensgevaarlijke situaties ontstaan.

De hoofdafsluiter van het gas: bevindt zich op de begane grond links naast het Skobos secretariaat. Het betreft de 2e deur rechts. Deze deur is te openen met de algemene sleutel.



4.7 Centrale verwarming

Door verschillende oorzaken kan de verwarming uitvallen. Door externe hulpverleners kan het verzoek aan de BHV-er gedaan worden om C.V.-installatie uit te schakelen. De BHV schakelt de betreffende installatie uit en waarschuwt de Technische dienst. Alleen deze mag de installatie weer opstarten!

De centrale verwarming van de school bevindt zich in de technische ruimte achterin op de eerste verdieping rechts. Deze deur is te openen met de algemene sleutel.



Boilers en aanverwante apparatuur

In een aantal ruimten bevinden zich kleine elektrische boilers voor warm water. Het is zaak dat deze jaarlijks gekeurd worden en dat er om deze apparaten een vrije ruimte wordt gehouden i.v.m. warmteontwikkeling. De BHV is op de hoogte van de verschillende plaatsen waar zich deze toestellen bevinden.



4.8 Luchtbehandeling

Door verschillende oorzaken kan de luchtbehandeling uitvallen. Door externe hulpverleners kan het verzoek aan de BHV-er gedaan worden om luchtbehandeling uit of in te schakelen. De BHV schakelt de betreffende installatie uit en waarschuwt de Technische dienst. Alleen deze of de BHV-er samen met de bevelvoerder van de brandweer mag de installatie weer opstarten!

De centrale verwarming van de school bevindt zich in de technische ruimte achterin op de eerste verdieping rechts. Deze deur is te openen met de algemene sleutel.



4.9 Liften

Door een technisch mankement kan het gebeuren dat er een liftstoring optreedt. Het vast komen te zitten in een lift kan door sommige personen als zeer beangstigend worden ervaren, zeker mensen met claustrofobie, hyperventilatie en of bijvoorbeeld een astmatische aandoening kunnen op dat moment in een heftige paniecreactie raken. Tevens is het zo dat bij brand het absoluut verboden is om de lift te gebruiken! Men dient te allen tijde de brandweer te alarmeren en met het liftbedrijf contact op te nemen.

De technische ruimte van de lift bevindt zich op de begane grond rechts van de lift. Deze ruimte is uitsluitend toegankelijk door de monteur van het liftbedrijf.



4.10 Natuurgebeurtenissen

Hoewel natuurrampen niet voorspelbaar zijn, is in dit gebied geringe kans op natuurgeweld. Het complex is berekend op stormschade.

4.11 Calamiteiten buiten het complex

Door allerlei oorzaken kunnen calamiteiten zich in en rond het complex voordoen. Men kan hierbij denken aan transport gevaarlijke stoffen via de openbare weg. Ervaart u een calamiteit in de omgeving van het complex, stel dan het bedrijfsnoodplan in werking door een handmelder in te drukken.

4.12 Bommelding

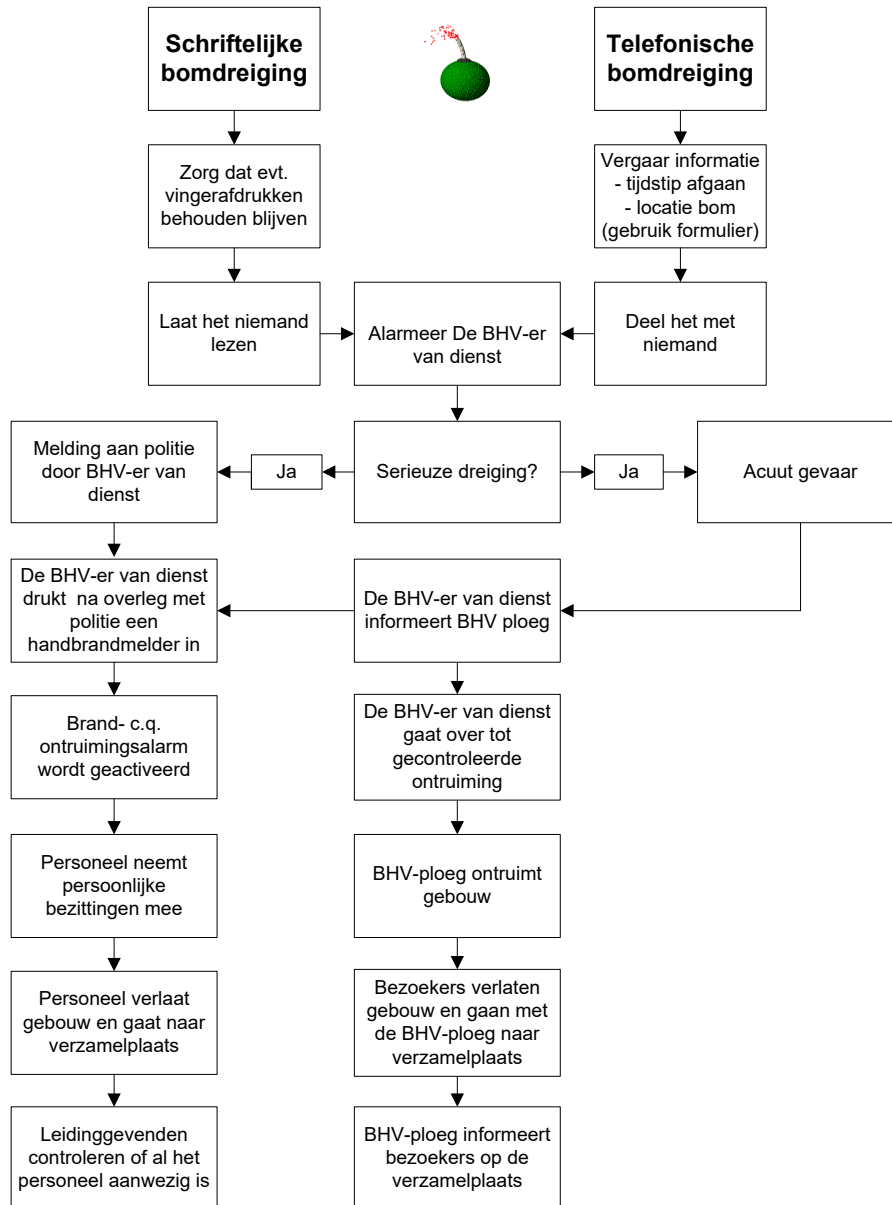
Een bommelding dient zeer serieus genomen te worden. Het verifiëren van het bericht is een zaak van de leidinggevende en de politie. Degene die het bericht ontvangt, probeert zo veel mogelijk gegevens (zie bommeldingformulier) te verkrijgen van degene die belt en probeert deze zo lang mogelijk aan de praat te houden.

Inhoud van het bericht en bijzonderheden over stem en achtergrondgeluiden moeten onmiddellijk worden genoteerd op het bijgevoegde bommeldingsformulier (bijlage 3). De BHV-er van dienst geeft opdracht tot het alarmeren van de politie via het landelijke alarmnummer (0)112.

Indien de politie opdracht geeft tot ontruiming volgt u de richtlijnen van het ontruimingsplan. De politie assisteert bij de ontruiming en bij het te houden onderzoek in het complex.

Het personeel dient bezoekers mede te delen dat alle persoonlijke eigendommen indien mogelijk meegenomen moeten worden. Een handtas of rugzak die wordt achtergelaten wordt door de politie als verdacht beschouwd.

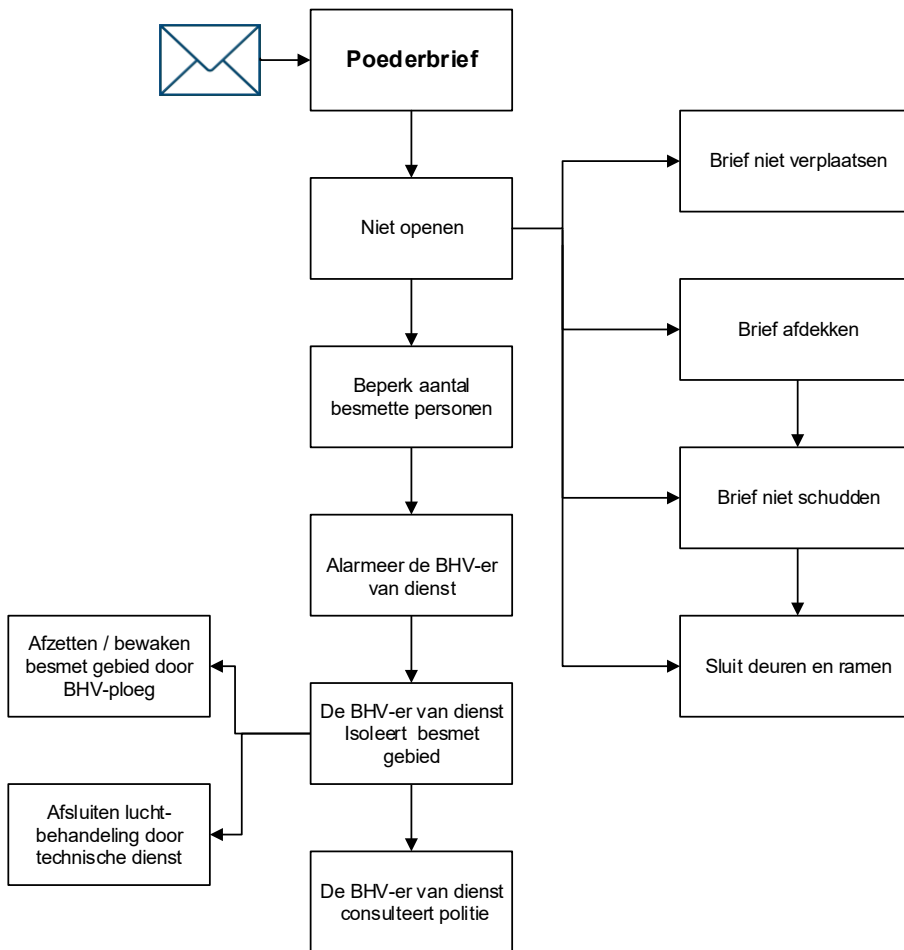
Hoe te handelen bij een bommelding



4.13 Poederbrief

Bij verdenking van een poederbrief: open deze NOOIT!
 Handel volgens onderstaand diagram.

Hoe te handelen bij een poederbrief



Hoofdstuk 5 Ontruiming

Het kan van levensbelang zijn dat de in het complex aanwezige personen op de snelst mogelijke wijze het complex verlaten. Enerzijds door het alarmeren van de hulpverlening en ontruimingsleiders en de

in het complex aanwezige personen en anderzijds het daadwerkelijk in veiligheid brengen van alle personen. De daadwerkelijke ontruiming vindt plaats onder leiding van de BHV-ers en of de ontruimingsleiders.

5.1 Uitgangen en vluchtwegen

Het complex is voorzien van nooduitgangen. Deze deuren draaien met de vluchtweg mee naar buiten. Buiten is rondom het complex een verharde vluchtroute aangebracht in beide richtingen. Deze deuren zijn terug te vinden op de ontruimingstekeningen. Boven de vluchtroutes, uitgangen en nooddeuren zijn noodzakelijke transparant aanduidingen aangebracht. De vluchtroutes worden vrij en bereikbaar gehouden. Men dient zorg te dragen dat het buitenterrein waar men via de nooduitgang komt, vrij is van obstructies. Alle medewerkers houden hier voortdurend toezicht op via een BHV-checklijst die ze eenmaal per kwartaal nalopen.

De uitgangen, nooduitgangen en de richting van de vluchtwegen zijn aangegeven op de ontruimingsplattegronden van de complexdelen. De vluchtwegen zijn herkenbaar door middel van “nood/uit” transparant verlichtingsarmaturen en etiketten.



Een vluchtweg dient te allen tijde vrij te zijn en te blijven van obstakels (zowel binnenzijde als buitenzijde). De nooduitgangen dienen altijd van binnenuit te kunnen worden geopend.

5.2 Ontruiming

Door de ontstane situatie kan het nodig zijn **het complex geheel** te ontruimen. Dit kan gestart worden door het brandalarm maar ook door een andere calamiteit. De beslissing voor de ontruiming van het totale complex ligt op volgorde van prioriteit bij de volgende personen:

- BHV-er van dienst;
- BHV-er.
- Gemeentelijke brandweer/ politie;

Wijze van ontruiming

De wijze waarop ontruimd wordt is afhankelijk van de soort melding. Hierin wordt onderscheiden: In verband met de plaats van de brandhaard(en) kunnen de vluchtroutes afwijken van de beschrijving in deze paragraaf. Zorg ervoor dat je op de hoogte bent van de mogelijke vluchtroutes op de plattegrond en luister altijd naar de aanwijzingen die je krijgt tijdens de ontruiming. Normaliter wordt er ontruimd volgens de onderstaande routes:

5.3 Verzamelplaats

Afhankelijk van de situatie wordt de verzamelplaats bepaald waar men bij ontruiming van het complex veilig kan verblijven, in afwachting van nadere informatie en maatregelen. Zodra er wordt gekozen voor ontruiming zal de BHV-er op de verzamelplaats hier mensen ontvangen. In geval van een ontruiming dienen alle in het compartiment aanwezige personen zich te begeven naar de verzamelplaats welke door de BHV-er van dienst wordt vastgesteld

Indien noodzakelijk kan de BHV-er van dienst een alternatieve verzamelplaats aanwijzen. Dit wordt duidelijk gecommuniceerd aan de BHV-ers en aanwezige medewerkers/derden.

Op de verzamelplaats is de BHV-er aanwezig welke de opvang registreert en coördineert. Vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan de BHV-er van dienst. Het sein Veilig wordt gegeven door de bevelvoerder van de brandweer in overleg met de BHV-er van dienst op de verzamelplaats.

De verzamelplaats is het grasveld voor het speelplein. Elke klas heeft z'n eigen plaats. Hier moeten alles klassen staan zodat er een afgesproken vak indeling is en het overzichtelijke blijft.



Verzamelen op de verzamelplaats

Tel de groep nogmaals en steek de **groene kaart** omhoog als je groep compleet is (doe dit ook voor de groep die je overgenomen hebt). Als je groep niet compleet is steek je de **rode kaart** op. De verzamelleider komt vervolgens naar je toe. Te beginnen met de groepen die een rode kaart getoond hebben.

Geef de namen door van de eventueel vermiste kinderen en lever daarna de actuele absentielijst in; Niemand verlaat zonder toestemming de verzamelplaats. U dient hier te wachten op nadere informatie omtrent de calamiteit van de BHV-er van dienst. Op de verzamelplaats wordt appel gehouden. De desbetreffende BHV-ers verifiëren het aantal medewerkers en/of bezoekers en melden zich daarna af bij de BHV-er van dienst. Vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan de BHV-er van dienst. Niemand verlaat zonder toestemming de verzamelplaats. U dient hier te wachten op nadere informatie omtrent de calamiteit van de BHV-er van dienst. Uiteraard zal in verband met de “verkeerde” windrichting als dit nodig zou zijn de verzamelplaats verplaatst worden. Dit gebeurt uitsluitend door de BHV-er van dienst of bevoegd gezag.

De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverleningsorganisatie. Deze wordt aangestuurd door de BHV-er van dienst die weer ondersteund wordt door de bedrijfshulpverleners. Tijdens alle openingstijden zijn er voldoende gecertificeerde bedrijfshulpverleners aanwezig om een ontruiming te kunnen begeleiden.

Hoofdstuk 6. Nazorg

De situaties waar bedrijfshulpverleners mee te maken krijgen zijn per definitie de minder aangename. De reacties van mensen worden intensiever, emotioneler en heftiger. Hoe goed de BHV-er ook geoefend is, elke noodsituatie laat zijn sporen achter. In dit kader is het van belang dat er na afloop van een calamiteit tijd en ruimte is voor een collectieve debriefing (personele nazorg).

6.1 Personele nazorg

De situaties waarmee bedrijfshulpverleners mee te maken krijgen zijn per definitie de minder aangename. Er is altijd sprake van een noodsituatie, een situatie waarbij de mens de controle over de gang van zaken heeft verloren. De reacties van mensen worden intensiever, emotioneler en heftiger. Dit is het terrein waarin de BHV-er moet opereren. Voordat de BHV-er tot actie kan gaan, zal hij de noodsituatie in zich moeten opnemen en zijn toebedeelde taak hierop moeten afstemmen. Hij zal hierbij altijd te maken krijgen met reacties van collegae die hij van hen niet verwacht en waar hij kordaat op moet reageren. Door de noodsituatie is de omgeving veranderd, waardoor de BHV-er ook hierop moet inspelen. Een tweetal zaken dus die druk op de hulpverlener uitoefenen. Hij heeft geen tijd om uitgebreid stil te staan bij de nieuwe situatie, hij moet direct handelen.

Daar waar de één rustig en weldoordacht zal reageren op een medewerker, die als gevolg van een ongeval hevig bebloed klem zit of die volslagen in paniek raakt, zal een ander volledig dichtslaan en van schrik apathisch toekijken hoe de situatie verslechtert. Nu zijn dit natuurlijk twee uitersten waarvan we hopen dat de laatste bij bedrijfshulpverleners hopelijk nooit zal voorkomen. Toch is het niet verkeerd om er bij stil te staan dat dit wél kan gebeuren.

Hoe goed de BHV-er ook geoefend is, elke noodsituatie laat zijn sporen achter. De situatie zal na afloop altijd verwerkt moeten worden. Ook de BHV-er moet de beelden van verwoeste complexen en/of gewonde collegae kwijt. Hij moet ze een plaats geven in zijn leven. Hoe hij dit doet is voor iedereen verschillend. In dit kader is het van belang dat er na afloop van een calamiteit tijd en ruimte is voor een collectieve debriefing.

Het doel van een ontladingsbijeenkomst is vierledig:

- De BHV-ers de gelegenheid geven om in eigen woorden het relaas van de calamiteit te laten doen.
- Aan de hand hiervan proberen in te schatten of de individuele BHV-er stressreacties gaat vertonen en verdere specialistische hulp nodig hebben.
- Inventariseren of professionele begeleiding nodig is voor de hele groep.
- De voortgang bespreken: hoe moet het nu verder.

6.2 Materiële nazorg

De impact die een calamiteit op een organisatie heeft, beperkt zich niet alleen tot de materiële schade van het moment. Deze schade heeft zijn gevolgen voor de manier waarop het complex in de nabije toekomst haar activiteiten voortzet. Om te zorgen dat de schade zo min mogelijk is, is de stichting Salvage opgericht. Deze stichting heeft tot doel om bij calamiteiten het complex te begeleiden in de fase tijdens en na de calamiteit. Zij zal ook actie ondernemen om de schade tot een minimum te beperken en om het complex zo snel mogelijk weer operationeel te hebben.

6.3 Brandweer & Stichting Salvage

De brandweerbevelvoerder (of officier van dienst) meldt de calamiteit aan de Stichting Salvage. Deze op haar beurt stuurt een dienstdoende coördinator naar de plek van het onheil. De coördinator zorgt na toestemming van de politie voor snelle receptie indien:

- hulp en begeleiding nodig is omdat de gedupeerde zelf niet of onvoldoende in staat is om al het noodzakelijke te regelen nadat de brandweer vertrokken is;
- schadebeperking mogelijk en van belang is, omdat zonder maatregelen verwacht moet worden dat de schade onnodig groter zal zijn (rook, water, diefstal, e.d.);

- eerste waarneming van bijzonder belang is voor een latere oordeelsvorming over bijvoorbeeld oorzaak, omvang of speciaal karakter van de schade;
- om de stichting in geval van een calamiteit haar werk beter te kunnen laten doen, is het aan te bevelen om op een moment dat alles normaal verloopt, de stichting het bedrijfsproces te laten vastleggen.

6.4 Protocol Nazorg

Ontladingsbijeenkomst

Deze bijeenkomst dient aansluitend aan de vrijgave van de calamiteit te gebeuren, doch uiterlijk binnen 24 uur. De debriefing vindt plaats na elke calamiteit. In geval een incident naar verwachting langer zal duren dan 6 uur, zal er na 3 uur een tussentijdse bijeenkomst gehouden worden, eventueel in subgroepen. De bijeenkomst vindt plaats in een nader te bepalen ruimte, indien mogelijk zal gebruik gemaakt worden van een vergaderruimte.

Bekendmaking

De BHV-er zal door de BHV-er van dienst van de bedrijfshulpverlening of diens plaatsvervanger door middel van het geëigende communicatiemiddel persoonlijk op de hoogte gesteld worden van het tijdstip van aanvang, evenals van de locatie van de bijeenkomst.

Deelname

Deelname aan de bijeenkomst is verplicht voor alle bij de calamiteit betrokken BHV-ers.

Leiding

De BHV-er van dienst leidt deze bijeenkomst voor de bestrijders van de calamiteit. Afhankelijk van de omvang van de calamiteit of op verzoek van de groep BHV-ers zal de hulp ingeroepen worden van externe begeleiding. Het inschakelen van externe begeleiding (o.a. bedrijfsarts en/of psycholoog) is de verantwoordelijkheid van BHV-er van dienst.

Tijdspad

Na de calamiteit zullen op bepaalde tijden vervolgbijeenkomst plaatsvinden.

Het schema hiervoor is:

- daags na de calamiteit
- 2 weken na de calamiteit
- 3 maanden na de calamiteit
- één jaar na de calamiteit.
- **Hoofdstuk 7. Ontruimingsplan**

Ontruimingsplan voor Kindcentrum de Plataan

| NEN 8112 | BLZ. |
|---|-------------|
| Inhoudsopgave | 28 |
| Inleiding en toelichting | 29 |
| Situatietekening | 30 |
| Complex-, installatie- en organisatiegegevens | 31 |
| Brandveiligheid installatie(s) | 33 |
| Alarmeringsprocedure intern en extern | 35 |
| Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie | 36 |
| Wat te doen bij brand- of ontruimingsalarm door personeel | 39 |
| Taken BHV-er van dienst | 40 |
| Taken bedrijfshulpverleners | 42 |
| Taken directie | 43 |
| Logboek ontruimingsplan | 44 |

Inleiding en toelichting

Er kan te allen tijde een onverwachte situatie, welke direct of indirect gevaar of dreiging van gevaar voor personen en/of schade aan het complex of de omgeving van het complex, optreden. In ieder complex, dus ook in ons complex, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat medewerkers en bezoekers het complex zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situaties kunnen zich voordoen bij:

- brand;
- wateroverlast;
- stormschade;
- bommelding;
- gaslekkage;
- in opdracht van bevoegd gezag;
- of andere voorkomende gevallen.

Om de gevolgen van dergelijke situaties te beperken is het noodzakelijk dat de medewerkers, de bedrijfshulpverleningsorganisatie en het management, in afwachting van de professionele hulpdiensten, snel en doeltreffend optreden. Hiervoor is, naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen vermeld in het bedrijfsnoodplan, een ontruimingsplan nodig. Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle BHV-ers en overige medewerkers bekend moet zijn. Regelmatig doornemen van dit plan is daarom een vereiste.

Oefening is noodzakelijk voor leerkrachten en leerlingen. We gaan uit van 3 oefeningen per schooljaar:

- 1 keer aangekondigd met dag en tijdstip
- 1 keer aangekondigd met dag
- 1 keer onaangekondigd

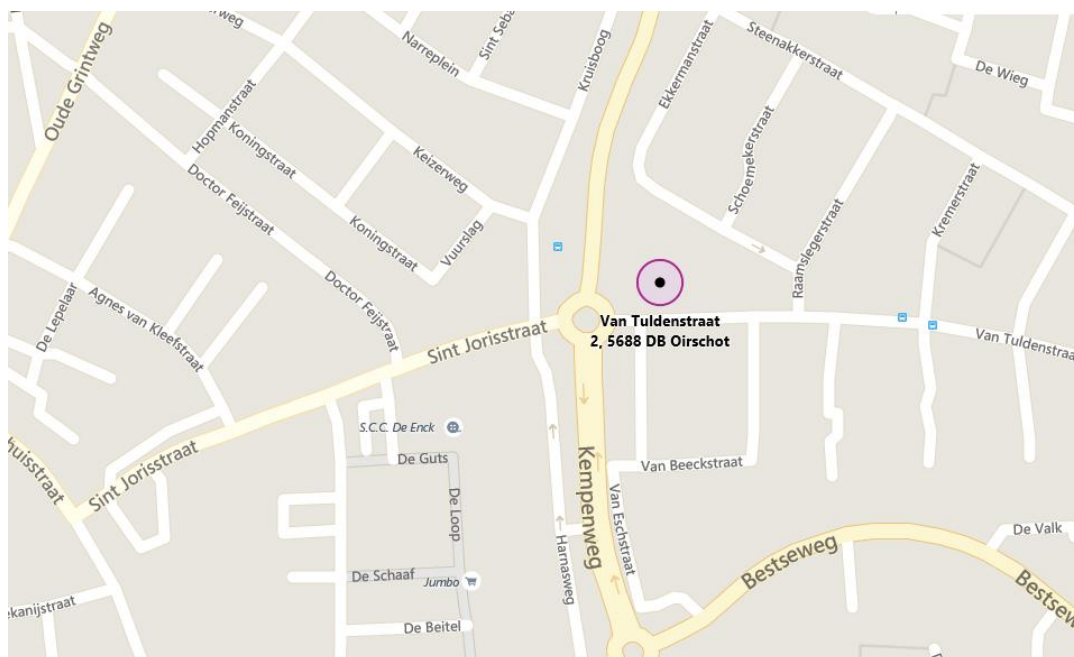
Daarnaast zal ook het bedrijfsnoodplan en de bedrijfshulpverleningsorganisatie door middel van borging, instructie en oefening aan de praktijk moeten worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld. In situaties waar dit plan niet in is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.

Toelichting

- a) Van het ontruimingsplan moeten alle BHV-ers en overige medewerkers de procedure 'Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm' kennen.
- b) Alle leden van het *management* en het bedrijfshulpverleningsteam moeten het ontruimingsplan goed kennen.
- c) Alle overige medewerkers moeten opdrachten en aanwijzingen van de BHV-er van dienst Bedrijfshulpverlening en/of bedrijfshulpverleners opvolgen.
- d) In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.
- e) Het beleidsteam is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het complex, volgens de Arbowet artikel 15.

De directie van Kindcentrum de Plataan

Situatietekening



Adres:

Kindcentrum de Plataan
 Adres: Van Tuldenstraat 2
 5688 DB Oirschot
 telefoon: 0499 - 550 345
 e-mail: deplataan@skobos.nl

Complex-, installatie- en organisatiegegevens

De Plataan valt als kindcentrum onder SKOBOS, de stichting die vijf scholen in Oirschot en omgeving beheert. Als kindcentrum maken we onze eigen keuzes, maar dat doen we binnen de kaders die SKOBOS voor alle vijf haar scholen creëert. Om invulling te geven aan eenduidig beleid en heldere aansturing is SKOBOS ingericht met een College van Bestuur, een Raad van Toezicht en een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. Deze hebben een directe lijn naar onze directeur, onze Medezeggenschapsraad en het hele team van de Plataan.

Bedrijfsomschrijving Kindcentrum de Plataan:

Een school met **8** groepen, ongeveer 204 leerlingen. De leslokalen bevinden zich op de begane grond en de eerste verdieping. De gymzaal en algemene berging bevinden zich naast de school op eigen terrein. De gymzaal is niet op eigen terrein, maar ligt in de wijk gymzaal De Halm, Het Luiwerk 2, 5688 SK Oirschot

Schooltijden

Op Kindcentrum de Plataan zijn de schooltijden als volgt:

Groep 1 t/m 8

| | | |
|-----------|--------------|---------------|
| Maandag | 8.30 – 12.00 | 12.45 - 14.15 |
| Dinsdag | 8.30 – 12.00 | 12.45 - 14.15 |
| Woensdag | 8.30 – 12.00 | 12.45 - 14.15 |
| Donderdag | 8.30 – 12.00 | 12.45 - 14.15 |
| Vrijdag | 8.30 – 12.00 | 12.45 - 14.15 |

Bezetting totaal:

Aantal medewerkers overdag **varieert per dag, er zijn er minimaal 11 aanwezig, er zijn in totaal 22 medewerkers.**

Aantal scholieren basisschool: **204**

Korein Kinderplein Rademekerstraat

Dit betreft een kinderdag/avondverblijf welke tevens gevestigd is in het schoolcomplex. Het dagverblijf werkt nauw samen met basisschool De Plataan en vormen samen Kindcentrum Oirschot. Korein heeft een eigen BHV organisatie en een eigen bedrijfsnoodplan en procedures. Uiteraard komen de procedures en afspraken uit dit bedrijfsnoodplan overeen met Korein en sluiten deze naadloos aan.

Adresgegevens: Rademekerstraat 1, 5688 DB Oirschot, telefoonnummer 0499 – 572 278

Contactpersoon: Tessie Couturier 0499 572278 Rademekerstraat@korein.nl

Openingstijden: maandag t/m vrijdag 06.30 - 19.00 uur

Bezetting totaal:

Aantal medewerkers overdag: **gemiddeld 8**
 Aantal medewerkers avonds: **gemiddeld 2**
 Crèche (0 - 4 jaar) aantal: **gemiddeld 36**
 Peuterwerk (2 - 4 jaar) aantal: **gemiddeld 14**
 KidZ Club (4 - 9 jaar) aantal: **gemiddeld 15**
 Campus (9 - 13 jaar) aantal: **gemiddeld 4**

Het college van Bestuur van Skobos

Binnen het complex bevindt zich naast het Kindcentrum de Plataan en het Korein Kinderplein tevens het kantoor van het College van Bestuur van Skobos. Er bevinden zich 3 personen, te weten: mevrouw Liesbeth van den Berg en 2 stafmedewerkers HR adviseur Fenna Merbis en communicatieadviseur Stance Peeters. De BHV van de Plataan draagt zorg voor het college bij brand en ongevallen en het college oefent tevens mee bij BHV oefeningen zoals ontruiming etc.

Brandveiligheid installatie(s)

Voor het ontdekken van brand is het complex voorzien van een brandmeldinstallatie bestaande uit een brandmeldcentrale met brandmeldpaneel, automatische werkende melders en handmelders. Op het brandmeldpaneel kan men de locatie aflezen vanwaar de melding heeft plaatsgevonden. Het brandmeldpaneel bevindt zich op de begane grond in de ruimte van de conciërge recht naast de hoofdingang.

Bij activering van de brandmeldinstallatie wordt het alarm optisch en akoestisch gemeld op de brandmeldcentrale. Storing aan de brandmeldcentrale wordt via de receptie direct gemeld. Op het paneel van de brandmeldinstallatie branden lampjes die aangeven wat de status van de installatie is: brand het lampje: "in bedrijf", dan werkt de installatie goed. Dagelijks is er een controle. Bij de conciërge is een logboek aanwezig waar men de gegevens van de brandmeldcentrale in bij houdt.



De ontruimingsinstallatie is gekoppeld aan de brandmeldinstallatie. Zowel bij een automatische melding als bij een melding via een handbrandmelder treedt het slow-whoop signaal in werking. In die situaties dat de brand nog niet is gedetecteerd door een rookmelder, is het dus noodzakelijk de handmelder in te drukken.

**Er gebeurt bij een brandalarm het volgende:**

Het signaal "brandalarm" wordt automatisch doorgegeven aan particulier alarmcentrale die zorgt dat de brandweer dan onmiddellijk uitrukt.

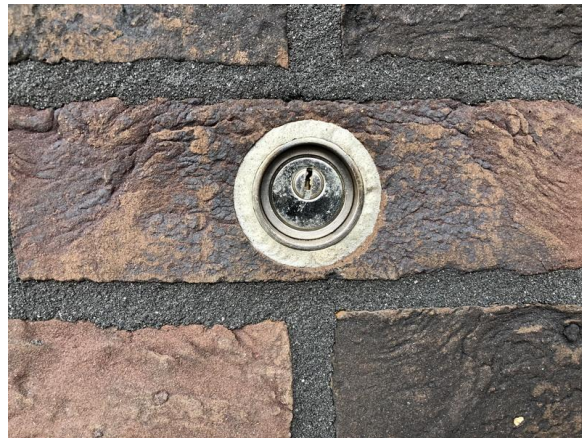
Er treedt een akoestisch signaal in werking.

De bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt hierdoor gealarmeerd.

De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverleningsorganisatie. Deze wordt aangestuurd door de dienstdoende bedrijfshulpverlener van de bedrijfshulpverlening die weer ondersteund wordt door de bedrijfshulpverleners. Tijdens alle openingstijden zijn er voldoende gecertificeerde bedrijfshulpverleners aanwezig zijn om een ontruiming te kunnen begeleiden.

Brandweer sleutelkluisje

Aan de buitenzijde t.h.v. de hoofdingang bevindt zich het brandweerkluisje met daarin de sleutels om binnen te komen voor de brandweer.

**Brandkraan.**

De enige brandkraan rondom het complex bevindt zich tegen over de speelplaats. Deze ondergrondse brandkraan staat aangeven via een witte aanduidingszuil.



U dient rekening te houden bij een brand dat daar de opstelplaats van de brandweer wordt! Omdat dit tevens de groenstrook is waar zich ook de verzamelplaats bevindt is het raadzaam om hiervoor ruimte te maken bij een ontruiming om zodoende een vrije werkplek voor de brandweer te creëren en aanrijdingsgevaar met de kinderen te voorkomen.

Alarmeringsprocedure intern en extern

Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het complex te waarschuwen en/of de bedrijfshulpverleningsorganisatie op te starten. Bij ongevallen, gezondheidsproblemen of andere incidenten belt u de BHV-er van dienst waarna deze de bedrijfshulpverleningsorganisatie alarmeert.

Brand- c.q. ontruimingsalarm

Bij een calamiteit wordt altijd intern eerst de BHV-er van dienst opgeroepen. Hij/zij onderneemt direct actie en stuurt/coördineert de BHV-ploeg van de locatie.

Bij een automatisch brandalarm gaat de opvolging als volgt:

- De BHV-er van dienst gaat direct naar de brandmeldcentrale en daarna naar de brandlocatie. De BHV-er van dienst neemt direct contact op met de andere BHV-ers via de telefoon om deze te informeren hoe te handelen.
- Het herstellen van de brandmeldinstallatie mag pas gedaan worden na toestemming van de brandweer.

Bij Kindcentrum de Plataan is er altijd 1 BHV-er van dienst.

Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de externe professionele hulpdiensten (brandweer, ambulance en eventueel politie) ter plaatse te krijgen.

Ongevallen e.d.

Bij ongevallen, gezondheidsproblemen of andere calamiteiten dient de externe alarmering te lopen via de BHV-er van dienst. Bij direct levensbedreigende situaties, waarbij de ontruiming van het gehele of een gedeelte van het complex noodzakelijk is, zoals bij een (beginnende) brand, een gaslek of waterleidingbreuk, drukt u direct de handmelder in.

Daarna wordt de BHV-er van dienst gealarmeerd en geïnformeerd met betrekking tot de calamiteit (aard calamiteit, omvang, slachtoffers). Deze zal het bevoegd gezag te alarmeren, brandweer en meldkamer. Hierna dient het meldingsformulier "Melding incident" te worden ingevuld (zie bijlage).

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen.

Bij een calamiteit werkt de alarmering in geval van brand als volgt:

Bel in opdracht van de BHV-er van dienst het alarmnummer (0)112.

Aan de desbetreffende centralist moet worden verteld:

- naam van de melder;
- naam en adres van het complex;
- welke plaats, gemeente;
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden;
- of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel.

Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

ALGEMENE INSTRUCTIE EN UITGANGSPUNTEN

Bij brand dient u direct de instructies van de bedrijfshulpverleners op te volgen.

Bij brand speelt het element tijd een belangrijke rol. Er is sprake van een tijdruce tussen enerzijds branduitbreiding plus rookverspreiding en anderzijds ontdekking, redding, ontruiming en blussing. Een snel en effectief optreden van de bedrijfshulpverleningsorganisatie is dus van belang. Hoe de ontruiming in zijn werk gaat treft u hieronder in de instructies aan.

Hoe gaat de ontruiming in zijn werk.

Ontruimen via mondelinge opdracht van de BHV-er

U wordt mondeling door een BHV-er of BHV-er van dienst aangezegd te ontruimen. Deze opdracht dient u uit te voeren volgens de opgestelde ontruimingsprocedures die u verder in dit ontruimingsplan aantreft onder de kop: wat te doen bij het ontruimingsalarm.

Om te voorkomen dat trappenhuizen en vluchtwegen verstopt raken, is het verstandig niet alle etages en ruimten tegelijk te ontruimen. Wanneer een gebouw ontruimd moet worden, kan dit het beste gebeuren in 3 fasen.

Deze fasen zijn:

Fase 1 Eén gedeelte/gebouwdeel ontruimen

Fase 2 Meerdere gedeelten/gebouwdelen ontruimen

Fase 3 Indien nodig het hele gebouw ontruimen

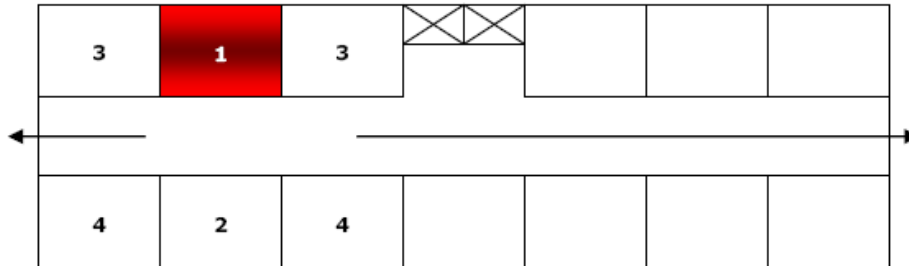
Ontruiming van een gedeelte waarop het incident heeft plaatsgevonden.

Ontruiming zal in de meeste gevallen kunnen plaatsvinden bij brand in één ruimte van het gedeelte. Handel volgens de voor u geldende instructies:

1. Als eerste dient de ruimte waarin de brand is begonnen te worden ontruimd.
2. Daarna dient de tegenoverliggende ruimte te worden ontruimd.
3. Vervolgens dienen de ruimten naast de brand te worden ontruimd.
4. Vervolgens de overige ruimten (van binnen naar buiten).

Bij een gedeeltelijke ontruiming dienen werknemers/bezoekers zich te begeven naar het eerstvolgende veilige brandcompartiment. Vanuit deze situatie wordt verder ontruimd. Volgorde van ontruimen

bij een horizontale ontruiming. (De in de voorbeeldtekening aangegeven cijfers geven de volgorde van ontruiming aan).



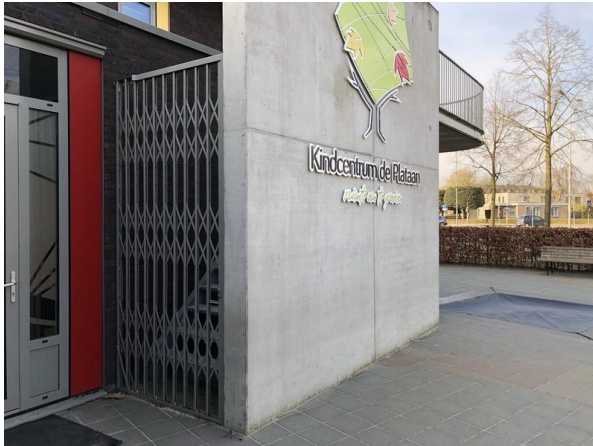
Legenda

1 Calamiteit

Hekwerken

Ontruiming via de nooduitgangen van de eerste verdieping is mogelijk via de dakterrassen. Men kan via de noodtrap naar beneden komen. Deze 2 trappen zijn afgesloten doormiddel van een schaarhek. Dit hek wordt elke dag door de conciërge van het slot gehaald en gesloten. Het is dus zaak dat alle leerkrachten weten hoe dit schaarhek gepend kan worden.





Ontruiming in geval van brand

Om de gevolgen van brand te beperken en de ontruiming zo snel mogelijk te laten verlopen, is het van belang dat deuren zoveel mogelijk worden gesloten

Ontruiming in geval van bommelding

Niet alleen brand, maar ook een bommelding kan een reden zijn om een gebouw te ontruimen. Omdat vaak niet bekend is waar een eventuele bom is geplaatst, verloopt een ontruiming in geval van een bomdreiging anders dan een ontruiming in geval van brand. Deuren dienen zoveel mogelijk te worden geopend, dit om de drukgolf van een eventuele explosie te kunnen afvoeren en onnodige schade (voor gebouw en omgeving) te voorkomen. Ook dienen persoonlijke bezittingen zoveel mogelijk te worden meegenomen om zoekacties te vereenvoudigen.

De opdracht voor ontruimen wordt gegeven door:

De BHV-er van dienst of het bevoegd gezag. De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverleners en overige medewerkers. Tijdens alle openingstijden zijn er voldoende gecertificeerde bedrijfshulpverleners aanwezig om een ontruiming te kunnen begeleiden. Niemand verlaat zonder toestemming de verzamelplaats. U dient hier te wachten op nadere informatie omtrent de calamiteit van de BHV-er van dienst. Vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan de BHV-er van dienst. Uiteraard zal in verband met de "verkeerde" windrichting als dit nodig zou zijn de verzamelplaats verplaatst worden. Dit gebeurt uitsluitend door de BHV-er van dienst of bevoegd gezag.

Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door personeel

Instructie personeel –/ brand- /ontruimingsalarm bij het ontdekken van brand;

- Blijf kalm.
- Brand melden door:
- Waarschuw personen in de directe omgeving (roepen).
- Druk z.s.m. de handmelder in of laat dit doen.

Vermeld:

- Naam.
- Locatie van de brand.
- Aard, omvang brand.
- Vermisten, aantal slachtoffers (ambulance noodzakelijk?).
- Instrueer uw evt. bezoekers.
- Wijs hen een rookvrije vluchtroute naar buiten.
- Vertel hen te verzamelen op de verzamelplaats.
- Blus zo mogelijk de brand.

- Indien zelf blussen bij beginnende brand niet mogelijk is, verlaat dan het complex direct volgens de ontruimingsinstructies.
- Blijf rustig; paniek vertraagt!

Wat te doen bij het ontruimingsalarm

- Verlaat via een rookvrije route het complex.
- Instrueer bezoekers; wijs of begeleid hen via een rookvrije vluchtroute naar buiten.
- Zorg dat u op de hoogte bent van uw vluchtmogelijkheden!
- Neem alleen persoonlijke eigendommen mee als deze in de buurt liggen (doe dit snel, loop hier niet voor om).
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Waarschuw anderen op weg naar buiten.
- Volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op.
- Doe de deur van de ruimte dicht (niet op slot).
- Ga naar de verzamelplaats.
- Ga op de verzamelplaats per gedeelte bij elkaar staan.
- Ga niet terug het complex in, ga niet naar huis.
- Op de verzamelplaats controleren de BHV-ers of iedereen aanwezig is.

Taken BHV-er van dienst

Gezien de risicovolle taken dienen BHV-ers, zoveel mogelijk in tweetallen te opereren. Bij onderbezetting dient overwogen te worden eenvoudige taken, waar geen bijzondere instructie voor noodzakelijk is, te delegeren aan niet tot bedrijfshulpverlener opgeleide personen. U wordt gealarmeerd door de bedrijfshulpverleners.

- Draag uw eventuele bezoekers over aan een collega.
- Zorg dat u voor het personeel en de hulpdiensten herkenbaar bent door middel van een gekleurd hesje. Loop hier niet voor om.
- Vraag of zij informatie m.b.t. de melding heeft ontvangen en welke hulpdiensten al zijn geïnformeerd.

Neem contact op met de bedrijfshulpverleners en vertel hen waar te verzamelen

- Controleer (samen met uw BHV-ers) de echtheid van de melding.
- Bij brand: alarmeer de brandweer en zo nodig een ambulance indien dit nog niet is geschied.
- Loos alarm: breng de evt. al gealarmeerde brandweer direct op de hoogte.
- Laat direct in gevaar zijnde ruimten ontruimen.
- laat evt. gewonden in veiligheid brengen.
- Laat een bluspoging ondernemen.
- Waak daarbij voor de veiligheid van de bedrijfshulpverleners. Neem geen risico, rook kan giftig/bedwelmend/dodelijk zijn.
- Breng bij een succesvolle blussing de brandweer direct op de hoogte.
- Bouw even een rustpunt in. Coördineer de rest van de inzet.
- Zorg dat ook alle overige personen het betreffende complexdeel verlaten.
- Houd bij de ontruiming rekening met de brandscheidingen in het complex en de verschillende vluchtmogelijkheden (trappenhuisen).
- Laat de werknemers op de verzamelplaats verzamelen.
- Laat de bedrijfshulpverleners verslag uit brengen.
- Vang de brandweer op en zorg dat u in het bezit is van plattegronden en evt. noodzakelijke sleutels.
- Waak voor uw eigen veiligheid en die van anderen.
- Informeer de gebruikers van het andere bouwdeel of ontruim ook dit bouwdeel als de gebruikers

hiervan gevaar lopen of last hebben van rook.

Checklist BHV-er van dienst

| | | | |
|--|--|----|-----|
| Tijdstip melding van de calamiteit | Datum melding | | |
| Naam BHV-er van dienst/BHV-er van dienst | Paraaf | | |
| Aard van de melding | Brand/ernstig ongeval/explosie/emissie/bommelding/overige | | |
| Aantal gewonden | | | |
| Aantal vermisten | | | |
| Windrichting | | | |
| Vluchtlocatie gewijzigd | Tijdstip | | |
| BHV-ers ingezet | Bijzondere taken: | | |
| Medewerkers ingezet | Bijzondere taken: | | |
| Beleidsteam ingeschakeld | | | |
| | | ja | nee |
| Is brandweer gealarmeerd? | | | |
| Is een dokter en ambulance gealarmeerd? | | | |
| Is informatie aan de brandweer verstrekt? | | | |
| Is opvang op de verzamelplaats geregeld? | | | |
| Is bewaking van het terrein en complexen geregeld? | | | |
| Is een Salvage-coördinator (deze wordt door de gemeentelijke brandweer gewaarschuwd) geïnformeerd? | | | |
| Is de verzekering ingelicht. (dient z.s.m. te gebeuren, houd polissen bij de hand) Polisnummer: | | | |
| Zijn computergegevens veilig opgeborgen? | | | |
| Zijn maatregelen t.b.v. het complex (opstal) en goederen genomen? | | | |
| Opruiming van de goederen na toestemming van de expert geregeld? | | | |
| Ventilatie complex (in overleg met brandweer en Salvage expert)? | | | |
| Maatregelen beperking milieuschade (bodem, lucht en water) genomen? | | | |
| Zijn waardevolle eigendommen veiliggesteld? | | | |
| Is de overheid op de hoogte gesteld (vergunningverlener, handhaver)? | | | |
| Is een installateur en/of zijn nutsbedrijven op de hoogte gesteld? | | | |
| Zijn cleaning bedrijven op de hoogte gesteld? | | | |
| Is bureau slachtofferhulp gewaarschuwd? | | | |

| | | |
|--|--|--|
| Zijn voorzorgsmaatregelen genomen voor tijdelijke stroom-, water-, gas-, en telefoonvoorzieningen? | | |
| Is informatie aan personeel, familieleden en buurbedrijven verstrekt? | | |
| Is een persbericht in krant of communiqué voor de media opgesteld en verzonden? | | |
| Zijn alle toegangen tot het complex (zoals ramen en deuren) dichtgemaakt en afgesloten. (ga nooit weg voor alles afgesloten is)? | | |
| Bewaar kwitanties van al de uitgaven i.v.m. de brand. | | |
| Overige onderwerpen afhankelijk van de situatie: | | |

Taken Bedrijfshulpverleners

U wordt geïnformeerd door de BHV-er van dienst als het brand- /ontruimingsalarm in uw complexdeel afgaat

Zorg dat u voor personeel en hulpdiensten herkenbaar bent

- Haal uw gekleurd hesje. Loop hier echter niet voor om.
- Kijk snel om u heen of het bij u in de buurt brandt
- Treed handelend op onder leiding van de BHV-er van dienst
- Bij afwezigheid van de BHV-er van dienst of diens plaatsvervanger dient één bedrijfshulpverlener deze taken over te nemen
- Neem op weg naar de brand alvast een brandblusser mee
- Kijk ook waar de dichtstbijzijnde brandslanghaspel hangt. Gebruik echter eerst een brandblusser.
- Betreed geen ruimten sterk gevuld met rook.
- Probeer aanwezige personen door te roepen naar u toe te loodsen
- De bedrijfshulpverleners staan onder leiding van de BHV-er van dienst (of diens plaatsvervanger).
- De BHV-er van dienst wordt altijd geïnformeerd, ook als hij/zij in het andere bouwdeel is
- Controleer bij ontruiming het complex systematisch op achterblijvers. (post its!)
- Wijs de aanwezigen de vluchtwegen en trappenhuizen waarlangs zij kunnen vluchten. Geef uw aanwijzingen op korte, heldere en rustige toon, voorkom paniek
- Stuur iedereen naar de verzamelplaats
- Breng evt. gewonden in veiligheid
- Sluit deuren in het complex
- Na het beëindigen van een taak meldt de bedrijfshulpverlener zich (via de portofoon) bij de BHV-er van diensten brengt verslag uit

Taken directie

De directie heeft de eindverantwoordelijkheid bij calamiteiten en draagt dus ook de verantwoordelijkheid voor het (veilig) optreden van de eigen (bedrijfshulpverlenings)organisatie. De directie heeft echter de repressieve taken, zolang de omvang van de calamiteit hier nog aanleiding toe geeft, gedelegeerd aan de bedrijfshulpverleningsorganisatie. De directie heeft daarnaast een belangrijke taak bij afhandeling van alle bijkomende problemen.

De coördinerende taak is gedelegeerd aan de BHV-er van dienst.

- Evalueer de beschikbare informatie, en baseer hierop eventuele vervolgacties.
- Desgewenst contact opnemen met de BHV-er van dienst via de telefoon.
- Neem, schade beperkende maatregelen alleen in overleg met de brandweer en bij voorkeur alleen op de begane grond.
- Denk daarbij aan het veiligstellen van kostbare apparatuur, archief en computerdata.
- Denk aan het uitrijden van voorraad, grondstoffen of dure apparatuur en het afdekken van kostbare inboedel (waterschade).
- Blijf op de hoogte van de brandbestrijding door de brandweer en werk samen met de bevelvoerder van de brandweer.
- Stel een lijst op van te ondernemen acties en voer deze uit.

De coördinerende taak van de manager is:

- Het zo nodig inzetten van extra personeel.
- Het zo nodig regelen van opvang, voedsel en drank voor werknemers/Bedrijfshulpverleners.
- Het verzamelen van informatie bijv. voor eventueel intern/extern onderzoek.
- Het zo nodig informeren van familieleden van gewonden/slachtoffers/vermisten.
- Het zo nodig, in overleg met de betrokkenen, inschakelen van Slachtofferhulp Nederland of eigen maatschappelijk medewerkers i.v.m. traumaverwerking.
- Denk bij betrokkenen aan bedrijfshulpverleners, getuigen en evt. zelfs familieleden.
- Het zo nodig melden van een arbeidsongeval t.g.v. de brand aan de Arbeidsinspectie1.
- Gebruik hiervoor bijvoorbeeld het Arbeidsongevallenregistratieformulier – zie bijlage 09.

Formulieren

- Het zo nodig opstellen van een (voorlopige) persverklaring i.s.m. persvoorlichter.
- Het zo nodig opstellen van een infobulletin voor het personeel.
- Het informeren van de inboedel- en/of opstalverzekeraar en/of eigenaar.
- Het zo nodig laten afschermen van de locatie van de brand (voorkom betreding van de gevaarlijke zone door onbevoegden).
- Draag zorg voor de continuïteit van de primaire taken van de organisatie.
- Start in een zo vroeg mogelijk stadium met de reconditionering.

Logboek ontruimingsplan

| Mutaties ontruimingsplan | | |
|---------------------------------|--------------|---------------------|
| Datum | Reden | Omschrijving |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Ontruimingsoefening | |
|----------------------------|-----------------------|
| Datum | Bijzonderheden |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Bijlagen

- Bijlage 01: Telefoonlijst
- Bijlage 02: Blusmiddelen
- Bijlage 03: BHV-checklist binnen verkenning
- Bijlage 04. BHV-checklist buiten verkenning
- Bijlage 05. BHV-checklist technische voorzieningen
- Bijlage 06: BHV Plan Kort Bestek
- Bijlage 07: Overzicht BHV-ers
- Bijlage 08. Bommeldingsformulier
- Bijlage 09: Ongeval registratieformulier

De BHV-instructiekaarten

Bijlage 1: Telefoonlijst**Alarmnummer**

| | |
|------------------------------------|----------------|
| Brandweer Oirschot | 040-2203203 |
| Eerste Hulp (ziekenhuis Tilburg) | 013- 221 0000 |
| Eerste hulp (ziekenhuis Catharina) | 040- 2399111 |
| Eerste hulp (ziekenhuis Maxima) | 040-8888000 |
| Huisartsen Kloosterstraat-Stroomz | 0499 - 571 510 |
| Co-med | 0499 - 571 765 |
| De Plataan | 0499 - 571 679 |
| Kievit en Co | 0499 – 750 700 |

Huisartsenpost Eindhoven (na 17.00 uur)

| | |
|-----------------------|----------------|
| Politie Best/Oirschot | 0900 - 8844 |
| Slachtofferhulp | 0900 - 0101 |
| GGD Hart voor Brabant | 0900 – 463 644 |

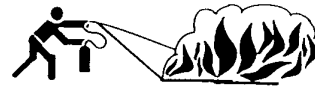
Bijlage 2: Blusmiddelen

Het complex is voorzien van brandslanghaspels en blustoestellen (voor plaats zie ook plattegronden). Alle BHV-ers moeten de bedieningsvoorschriften van deze blusmiddelen kennen. De keuze van het soort blusmiddel is afhankelijk van de soort brandbare stoffen. Zo kunnen vaste stoffen over het algemeen het beste geblust worden met water of sproeischuim, brandende vloeistoffen het beste met sproeischuim. De blustoestellen zijn ervoor gemaakt om ook door een leek te worden bediend. Overtuig u daarom van de werking van de apparaten die in de werkomgeving zijn geplaatst. Op elk blustoestel is een duidelijke gebruiksaanwijzing aangegeven.

Als u dit nog moet lezen als er brand is uitgebroken, kunt u te laat zijn.

Algemene tips voor het blussen

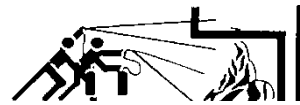
01. Blus vuur in de buitenlucht altijd met de wind mee.



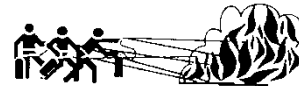
02. Blus een brandend oppervlak van voor naar achter. Richt de blusstraal altijd op de onderkant van de vlammen.



Blus druipebranden van boven naar beneden, zo mogelijk met meer blustoestellen tegelijk.



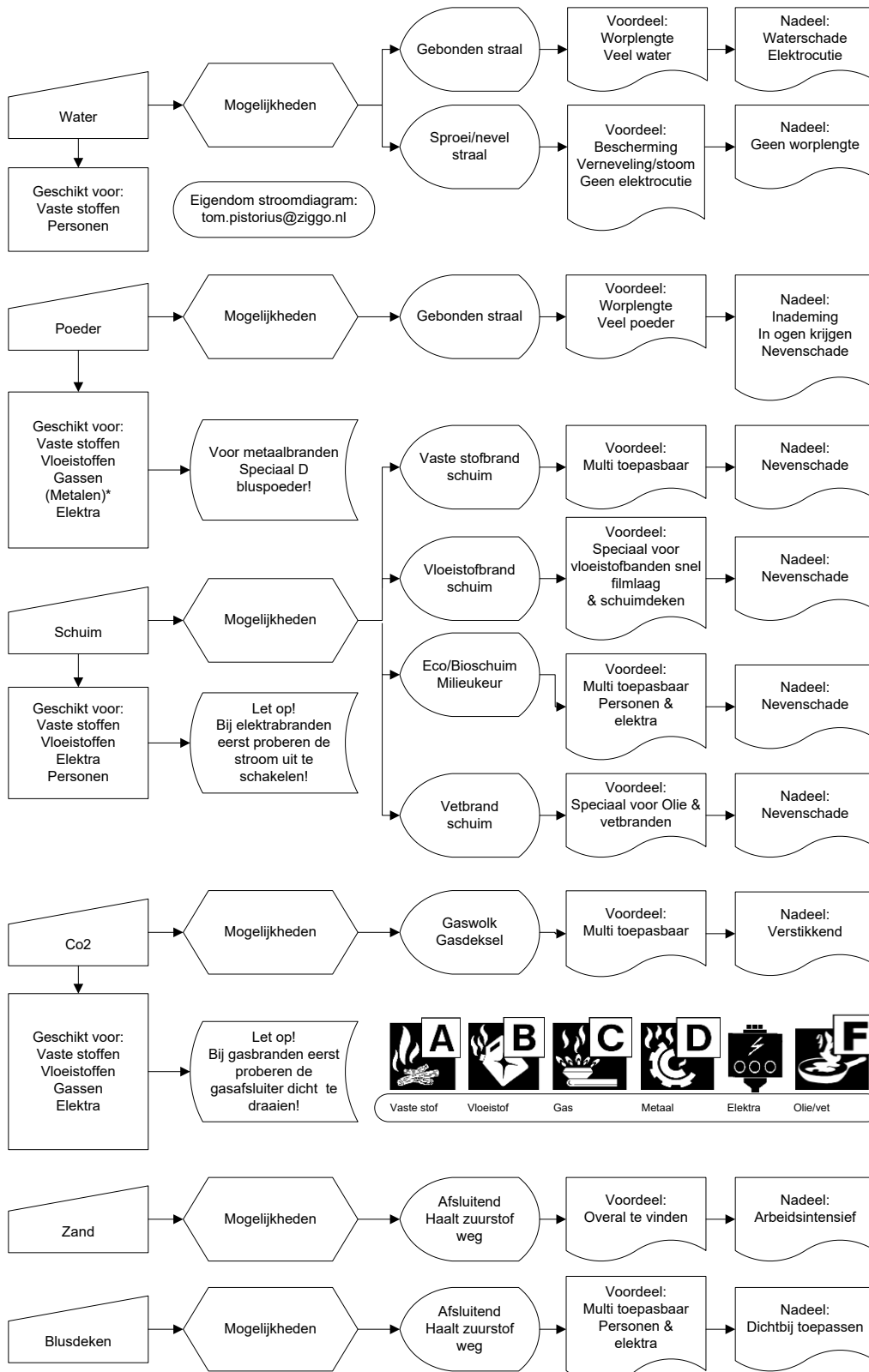
Blus grote branden zo mogelijk met meer blustoestellen tegelijk.



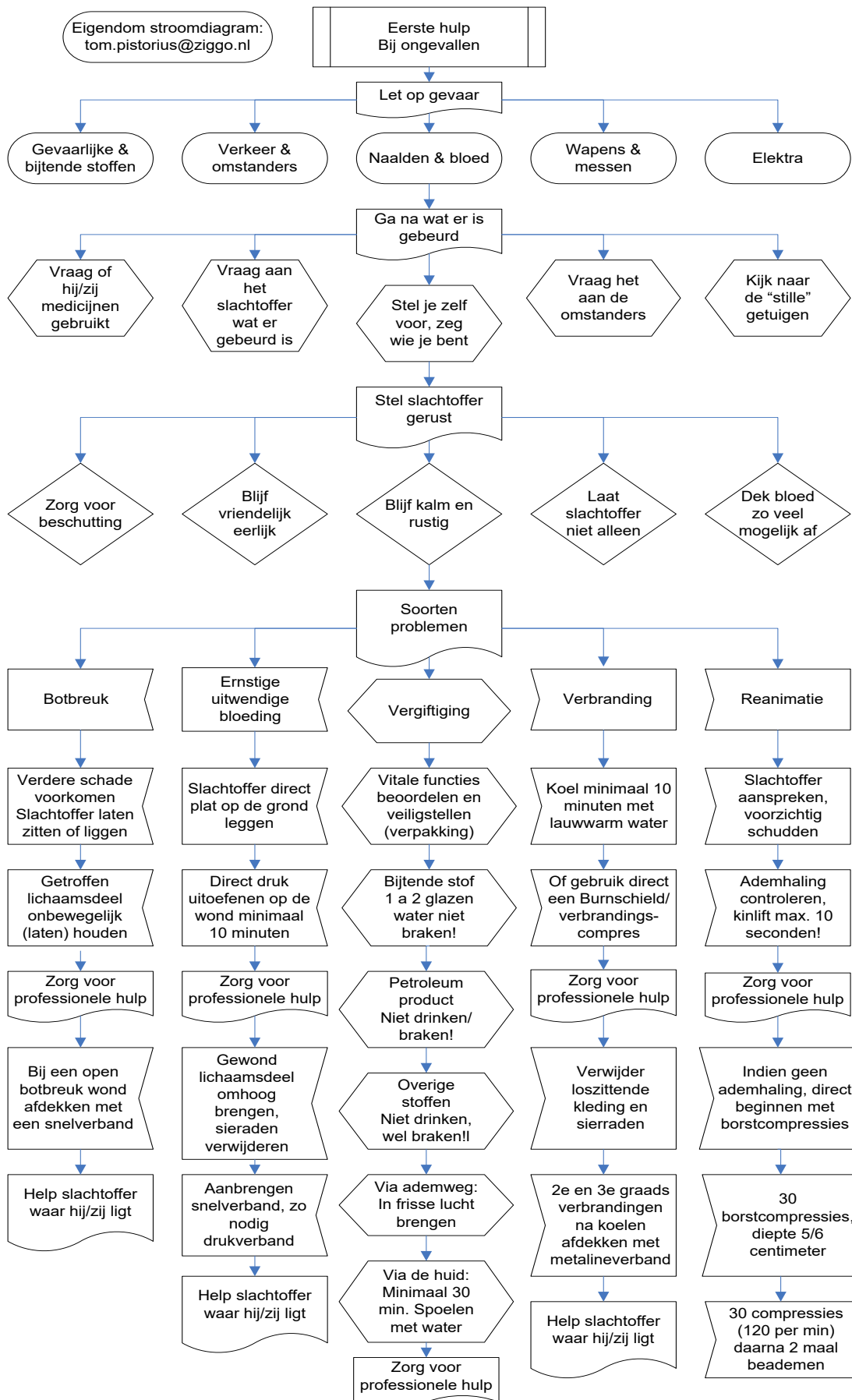
Wees altijd bedacht op herontsteking van de brand.



Stroomschema blusmiddelen



Stroomschema levensreddende eerste hulp



Bijlage 3: BHV-Checklist binnenverkenning

Onderstaande checklist binnenvoer is gemaakt vanuit het oogpunt van algemene veiligheid in het kader van bedrijfshulpverlening. De checklist is zodanig samengesteld dat rekening is gehouden met bestaande preventieve bouwkundige voorzieningen als mede met het tijdelijk aanpassen en in gebruik nemen van ruimten voor bovengenoemd gebruik.

Vluchtwegen:



- De vluchtwegen zijn over de gehele breedte vrij van obstakels O Ja O Nee
- Nooduitgangen zijn vrij bereikbaar en direct te gebruiken O Ja O Nee
- Nooduitgangen draaien met de vluchtrichting mee O Ja O Nee
- Nooduitgangen gaan makkelijk open en zijn niet afgesloten O Ja O Nee
- Deurdrangers functioneren en zijn niet losgezet O Ja O Nee
- De buitenvluchtweg is vrij en oriënteerbaar (verlicht) O Ja O Nee
- Gordijnen en decorstukken draaien met de vluchtdeuren mee O Ja O Nee

Nood en transparantverlichting:



- De transparantverlichting is te allen tijde ontstoken O Ja O Nee
- De nood en transparantverlichting is vrij van versieringen O Ja O Nee
- De aanwezige transparantverlichtingsunits werken naar behoren O Ja O Nee

Versiering en decors:



- Stoffering en versiering is 50 cm. vrijgehouden van warmtebronnen O Ja O Nee
- Plafondversiering is buiten bereik van bezoekers aangebracht O Ja O Nee
- Vloer en trapbedekking kan niet verschuiven of omkrullen O Ja O Nee
- De aanwezige versieringen zijn geïmpregneerd c.q. goedgekeurd O Ja O Nee

Blusmiddelen:



- Brandhaspels en draagbare blustoestellen zijn zichtbaar geplaatst O Ja O Nee
- Pictogrammen waar zich blusmiddelen bevinden zijn aangebracht O Ja O Nee
- Blusmiddelen zijn direct bereikbaar en gebruiksklaar O Ja O Nee
- Blusmiddelen zijn gecontroleerd (onderhoudssticker) en verzegeld O Ja O Nee

Elektriciteit:



- Elektrische apparatuur is correct aangesloten en gezekeerd O Ja O Nee
- Snoeren bevinden zich buiten bereik van de bezoekers O Ja O Nee
- Alle elektrische apparatuur is gescheiden van water O Ja O Nee

Brandmeld- en Alarmeringsvoorzieningen:



- Handbrandmelders zijn zichtbaar en niet afgedekt door versierselen O Ja **O Nee**
- Pictogrammen hangen bij de handbrandmelders O Ja **O Nee**
- Handbrandmelders zijn direct bereikbaar en gebruiksklaar O Ja **O Nee**
- Telefoons zijn binnen het bereik van het aanwezige personeel O Ja **O Nee**
- De calamiteitensticker is aangebracht op of bij elke telefoon O Ja **O Nee**
- De brandmeldinstallatie is in bedrijf O Ja **O Nee**

Organisatie en Personeel:



- Het aanwezige personeel is op de hoogte van het calamiteitenplan O Ja **O Nee**
- Het calamiteitenplan inclusief ontruimingsprocedure is aanwezig O Ja **O Nee**
- De voorgeschreven BHV-ers zijn compleet met uitrusting aanwezig O Ja **O Nee**
- De personeelsleden weten waar de calamiteitenverzamelplaats is O Ja **O Nee**

Preventieve voorzieningen:



- De EHBO-koffers zijn aanwezig en zodanig herkenbaar opgesteld O Ja **O Nee**
- Brand en/of rookdeuren zijn niet geblokkeerd (houten spieën etc.) O Ja **O Nee**
- Pictogrammen met verboden te roken zijn aangebracht O Ja **O Nee**
- Er zijn zelfdovende asbakken geplaatst O Ja **O Nee**
- Er zijn zelfdovende vuilnisbakken geplaatst O Ja **O Nee**
- Er is een vrije route naar het gebouw voor de hulpdiensten O Ja **O Nee**

Orde en netheid:



- De ruimten maken een algemene opgeruimde indruk O Ja **O Nee**
- Vuilnisbakken zijn geleegd en worden regelmatig leeggemaakt O Ja **O Nee**
- Na afloop van het werk vindt een nacontrole plaats O Ja **O Nee**

Zoals bovengenoemd worden alle vragen beantwoord door een ja in te vullen, met uitzondering van vragen die betrekking hebben op voorzieningen die niet aanwezig zijn. De lijst wordt gecheckt door de betreffende hoofdbedrijfshulpverlener, of diens vervanger. Indien er een vraag met **nee** wordt beantwoord of er sprake is van twijfel, dient onmiddellijk **overleg plaats te vinden met het hoofd bedrijfshulpverlening of diens plaatsvervanger!** Hij/zij zal dan beslissen op welke manier en wanneer dit voorval opgelost wordt.

Bijlage 4. BHV-Checklist buitenverkenning

Onderstaande checklist buitenverkenning is gemaakt vanuit het oogpunt van algemene veiligheid in het kader van (bedrijfs)hulpverlening. De checklist is zodanig samengesteld dat rekening is gehouden

met bestaande preventieve bouwkundige voorzieningen als mede met het tijdelijk aanpassen en/of in gebruik nemen van gelegenheden en ruimten.

Herkenbaarheid en complex informatie:



- Is er herkenbaarheid op het complex voor de hulpdiensten zoals logo, huis, industrie of havennummer? O Ja O Nee
- Hangt er een sticker bij de deur met daarop de tekst "AED aanwezig in dit gebouw" op voor- en achterdeur? O Ja O Nee
- Is er een brandweeringang inclusief sleutelkluis? O Ja O Nee
- Is deze sleutelkluis wel eens gecontroleerd? O Ja O Nee
- Is er een verzamelplaats? O Ja O Nee
- Is er een bord opgehangen met pictogram van verzamelplaats? O Ja O Nee
- Weet u de ligging van de brandkranen of watervoorziening? O Ja O Nee
- Is deze ligging aangegeven middels brandkraanbordjes? O Ja O Nee
- Zijn de brandkranen vrijgehouden en gebruiksklaar? O Ja O Nee
- Is buiten aangegeven waar de hoofdafsluiter van de gasinstallatie zich bevindt? O Ja O Nee

Controle op het voorkomen van brandstichting:



PREVENTIE

- Wordt de beplanting rondom het gebouw kort gehouden zodat er een goede sociale controle mogelijk is? O Ja O Nee
- Wordt de beplanting buiten kort gehouden i.v.m. brandstichting? O Ja O Nee
- Heeft het gebouw goed hang- en sluitwerk? O Ja O Nee
- Is er een complete checklist voor een afsluiterondband van het gebouw? O Ja O Nee
- Staan er geen brandgevaarlijke materialen tegen of in de nabijheid van gevels van het gebouw? O Ja O Nee
- Is het afval buiten opgeslagen in een afvalcontainer? O Ja O Nee
- Is de afvalcontainer afgesloten? O Ja O Nee
- Functioneert de algemene buitenverlichting? O Ja O Nee

Vluchtwegen & nooduitgangen:



- Hebben grote ruimten meerdere uitgangen? O Ja O Nee
- Zijn alle in, uit en nooduitgangen vrij van obstakels, ook buiten? O Ja O Nee
- Is de nooduitgang van buiten niet begroeid met bossages? O Ja O Nee
- Is er aangegeven middels pictogram op de nooddeur buiten dat deze vrijgehouden dient te worden? O Ja O Nee
- Is het noodtrappenhuis vrij te gebruiken? O Ja O Nee
- Komt men via het noodtrappenhuis direct op straat? O Ja O Nee
- Is de vluchtweg buiten na de nooduitgang verlicht? O Ja O Nee
- Is vluchtweg egaal zijn er geen kuilen en gaten of in het trottoir? O Ja O Nee

Bereikbaarheid:

- Is het complex bereikbaar voor de hulpdiensten op het terrein, denk aan hoogwerkers en autoladders? O Ja **O Nee**
- Is er een (verharde) opstelplaatsen voor de voertuigen? O Ja **O Nee**
- Zijn parkeervakken aangebracht op het terrein, en bordjes met verboden te parkeren? O Ja **O Nee**
- Staan alle geparkeerde auto's op het terrein in de daarvoor bestemde vakken en niet in de weg? O Ja **O Nee**
- Is er een droge blusstijgleiding? O Ja **O Nee**
- Is buiten aangegeven waar het aansluitpunt hiervan zit? O Ja **O Nee**
- Wordt de opstelplaats voor de brandweerwagen voor de droge blusstijgleiding vrijgehouden? O Ja **O Nee**
- Is hier ook een waterwinning zoals een brandkraan? O Ja **O Nee**
- Wordt deze brandkraan ook vrijgehouden? O Ja **O Nee**

Buitenvoorzieningen:

- Hangen er blusmiddelen buiten O Ja **O Nee**
- Zijn deze blusmiddelen zichtbaar opgehangen d.m.v. pictogram? O Ja **O Nee**
- Zijn deze blusmiddelen gekeurd? O Ja **O Nee**
- Is er een opslag van gevaarlijke stoffen en is deze in orde? O Ja **O Nee**
- Is er een brom- en motorfietsstalling en is deze in orde? O Ja **O Nee**
- Is de brom- en motorfietsstalling voldoende geventileerd? O Ja **O Nee**
- Hangen er blusmiddelen in de brom- en motorfietsstalling? O Ja **O Nee**
- Is er een rookruimte heeft deze zelfdovende vuilnisbakken? O Ja **O Nee**
- Hangt er een blusmiddel in de rookruimte? O Ja **O Nee**

Toegankelijkheid complex

- Is het complex rondom bereikbaar? O Ja **O Nee**
- Is er een hekwerk om op het terrein te komen? O Ja **O Nee**
- Gaat het hekwerk automatisch open bij een brandalarm? O Ja **O Nee**
- Is het hekwerk handmatig te openen? O Ja **O Nee**
- Zijn er hekwerken met een poort erin? O Ja **O Nee**
- Zijn de poorten in het hekwerk genummerd of geletterd? O Ja **O Nee**
- Is er een sleutel waarmee de poort geopend kan worden? O Ja **O Nee**
- Wordt het complex afgesloten door andere gebruikers? O Ja **O Nee**
- Is afgesproken met de andere gebruikers hoe toegankelijkheid geregeld wordt? O Ja **O Nee**

Zoals bovengenoemd worden alle vragen beantwoord door een ja in te vullen, met uitzondering van vragen die betrekking hebben op voorzieningen die niet aanwezig zijn. De lijst wordt gecheckt door de betreffende hoofdbedrijfshulpverlener, of diens vervanger. Indien er een vraag met **nee** wordt beantwoord of er sprake is van twijfel, dient onmiddellijk **overleg plaats te vinden met het hoofd bedrijfshulpverlening of diens plaatsvervanger!** Hij/zij zal dan beslissen op welke manier en wanneer dit voorval opgelost wordt.

Bijlage 5. BHV-Checklist technische voorzieningen

Brandmeldcentrale:



- Weet u waar zich de brandmeldcentrale bevindt? O Ja O Nee
- Weet u of er ook een nevenpaneel is? O Ja O Nee
- Kunt u de brandmeldcentrale uitlezen? O Ja O Nee
- Kunt u zien of de brandmeldcentrale functioneert? O Ja O Nee
- Weet u wat een stuurfunctie van de brandmeldcentrale is? O Ja O Nee
- Weet u welke voorzieningen er aangestuurd worden als het brandalarm afgaat? O Ja O Nee
- Weet u wat u moet doen als de brandmeldcentrale brandmelding geeft? O Ja O Nee
- Weet u wat u moet doen als het lampje van storing gaat branden? O Ja O Nee
- Heeft u instructie gekregen omtrent de brandmeldcentrale? O Ja O Nee
- Weet u welk alarmnummer u moet bellen en waar u dit kunt vinden? O Ja O Nee

Gas:



- Weet u wat u moet doen als de gastoevoer uitvalt? O Ja O Nee
- Weet u wat u moet doen als er een gaslucht waargenomen wordt? O Ja O Nee
- Heeft u instructie gekregen van calamiteiten met gas? O Ja O Nee
- Weet u waar zich de gasafsluiter bevindt? O Ja O Nee
- Weet u of deze ruimte op slot zit? O Ja O Nee
- Weet u waar de sleutel van deze technische ruimte zich bevindt? O Ja O Nee
- Weet u hoe en welke afsluiter(s) u dicht moet draaien? O Ja O Nee
- Kent u de procedure weet u de risico's er zijn bij het weer opendraaien? O Ja O Nee
- Weet u welk alarmnummer u moet bellen en waar u dit kunt vinden? O Ja O Nee

Water:



- Weet u wat u moet doen als de watertoevoer uitvalt? O Ja O Nee
- Weet u wat u moet doen als er een waterlekage waargenomen wordt? O Ja O Nee
- Heeft u instructie gekregen van calamiteiten met water? O Ja O Nee
- Weet u waar zich de hoofd waterafsluiter bevindt? O Ja O Nee
- Weet u of deze ruimte op slot zit? O Ja O Nee
- Weet u waar de sleutel van deze technische ruimte zich bevindt? O Ja O Nee
- Weet u hoe en welke afsluiter(s) u dicht moet draaien? O Ja O Nee
- Kent u de procedure en weet u de risico's er zijn bij weer opendraaien? O Ja O Nee
- Weet u welk alarmnummer u moet bellen en waar u dit kunt vinden? O Ja O Nee

Elektra:



- Weet u wat u moet doen als de elektriciteit uitvalt? O Ja O Nee
- Weet u wat u moet doen als er een brandlucht bij elektra waargenomen wordt? O Ja O Nee
- Heeft u instructie gekregen van calamiteiten met elektra? O Ja O Nee

- Weet u waar zich de hoofdschakelaar van de elektra bevindt? O Ja **O Nee**
- Weet u of deze ruimte op slot zit? O Ja **O Nee**
- Weet u waar de sleutel van deze technische ruimte zich bevindt? O Ja **O Nee**
- Weet u hoe en welke schakelaar(s) u om moet zetten? O Ja **O Nee**
- Kent u de procedure en weet u wat de risico's zijn als u de elektra weer aanzet? O Ja **O Nee**
- Weet u welk alarmnummer u moet bellen en waar u dit kunt vinden? O Ja **O Nee**

Luchtbehandeling:



- Weet u wat u moet doen als de luchtbehandeling uitvalt? O Ja **O Nee**
- Heeft u instructie gekregen van calamiteiten met luchtbehandeling? O Ja **O Nee**
- Weet u waar de hoofdschakelaar van de luchtbehandeling zich bevindt? O Ja **O Nee**
- Weet u of deze ruimte op slot zit? O Ja **O Nee**
- Weet u waar de sleutel van deze technische ruimte zich bevindt? O Ja **O Nee**
- Weet u hoe en welke schakelaar(s) u om moet zetten? O Ja **O Nee**
- Kent u de procedure en weet u wat de risico's zijn als u deze weer aanzet? O Ja **O Nee**
- Weet u welk alarmnummer u moet bellen en waar u dit kunt vinden? O Ja **O Nee**

Centrale verwarmingsinstallatie:



- Weet u wat u moet doen als de C.V. uitvalt? O Ja **O Nee**
- Heeft u instructie gekregen van calamiteiten met de C.V.? O Ja **O Nee**
- Weet u waar zich de hoofdschakelaar van de C.V. zich bevindt? O Ja **O Nee**
- Weet u of deze ruimte op slot zit? O Ja **O Nee**
- Weet u waar de sleutel van deze technische ruimte zich bevindt? O Ja **O Nee**
- Weet u hoe en welke schakelaar(s) u om moet zetten? O Ja **O Nee**
- Kent u de procedure en weet u wat de risico's zijn als u deze weer aanzet? O Ja **O Nee**
- Weet u welk alarmnummer u moet bellen en waar u dit kunt vinden? O Ja **O Nee**

Zoals bovengenoemd worden alle vragen beantwoord door een ja in te vullen, met uitzondering van vragen die betrekking hebben op voorzieningen die niet aanwezig zijn. Indien er een vraag met **nee** wordt beantwoord of er sprake is van twijfel, dient onmiddellijk **overleg plaats te vinden met het hoofd bedrijfshulpverlening of diens plaatsvervanger!** Hij/zij zal dan beslissen op welke manier en wanneer dit voorval opgelost wordt.

Instructie wordt 1x per kwartaal gegeven.

Bijlage 6: BHV Plan Kort Bestek

Stel je op de hoogte van:

- ✚ De vluchtwegen, nooduitgangen en de groene bordjes "uitgang".
- ✚ De verzamelplaats bij calamiteiten.
- ✚ De plaats van de handbrandmelders, de rode kastjes op de muren.
- ✚ De plaats van de brandslangen.
- ✚ De plaats van de handblusmiddelen.
- ✚ De plaats van de EHBO-koffers.
- ✚ De plaats van de (hoofd)waterafsluiter.
- ✚ De plaats van de stroomschakelaars.
- ✚ De plaats van de brandmeldcentrale.

Preventievoorschriften

- ✚ Onder trappen en in de gangen mogen geen goederen worden opgeslagen.
- ✚ Prullenbakken, vergaarbakken, e.d. dienen van metaal te zijn en zoveel mogelijk voorzien te zijn van een vlamdovend deksel.
- ✚ In het gebouw mogen geen brandgevaarlijke stoffen worden opgeslagen dan na overleg met een deskundige.
- ✚ Voor elektrische aansluitingen mogen geen andere dan goedgekeurde stekkers of contacten worden gebruikt (CE/KIWA of KEMA-keur).
- ✚ Gebruik van open vuur (kaarsen, theelichtjes, olielampje enz.) is streng verboden.
- ✚ Blijf attent op kaarsen, theelichtjes enz.: verwijder deze onmiddellijk.
- ✚ Noodzakelijk open vuur b.v. bij reparaties, is alleen mogelijk met een veilig werkvergunning en wordt verstrekt door het hoofd TD.

Vluchtwegen & nooduitgangen:

- ✚ Blokkeer nooit een deur, bij brand zou dit jouw vluchtweg kunnen zijn.
- ✚ Houd trappen en de vluchtwegen vrij van obstakels.
- ✚ Er dient te allen tijde op te worden toegezien dat alle in-, uit en doorgangen vrijgehouden worden van obstakels.
- ✚ Buitendeuren dienen door iedereen van binnenuit gemakkelijk te openen zijn.
- ✚ Zelfsluitende deuren dienen nooit geblokkeerd te worden of in open toestand geblokkeerd te worden, ook niet in de zomer.
- ✚ Elke medewerker dient op de hoogte te zijn van plaats van de nooduitgangen (zie pictogrammen).
- ✚ Houd de aanrijroute vrij van obstakels.

Wat te doen in geval van brand.

- ✚ Raak niet in paniek.
- ✚ Druk het glas van de dichtstbijzijnde brandmelder in.
- ✚ Bel de receptie
- ✚ Verstrek informatie aan de receptie:
- ✚ Plaats van de brand, omvang van de brand, vuur, rook, gas, slachtoffers, gewonden etc.
- ✚ Waarschuw bezoekers en overige personeelsleden.
- ✚ Breng personeel en bezoekers in veiligheid, minimaal achter een dichtgeslagen deur.
- ✚ Een persoon begeeft zich voorzien van informatie naar de voorzijde om hulpverleners op te vangen en te informeren
- ✚ Informeer de brandweer/ambulance of politie en volg hun instructies op.

Wat te doen ingeval automatisch brandalarm

- ✚ Ga direct naar de brandmeldcentrale en lees uit waar het brandalarm vandaan komt, bepaal de plaats, kamer etc.
- ✚ Reset het paneel niet!
- ✚ Reset de meldingskast niet!
- ✚ Reset het alarmsignaal niet!
- ✚ Ga z.s.m. ter plaatse en onderzoek goed of het een echt of onecht brandalarm is.
- ✚ Bel direct de brandweer bij een echt of onecht alarm.
- ✚ Bij een echt alarm wordt de brandweer automatisch gealarmeerd door de brandmeldcentrale.
- ✚ U mag bij een echt alarm tevens een handbrandmelder indrukken, dit is zichtbaar bij de brandweer, men weet dan dat het een echte brandmelding betreft.

Je taak als ontruimingsmedewerkers

- ✚ Breng alle personen in veiligheid.
- ✚ Controleer alle plaatsen zoals, toilet, kasten, bergruimten, balkons enz.

- ✚ Inventariseer of alle personen op de verzamelplaats aanwezig zijn.

Signaal tot ontruiming

- ✚ Ontruimen kan plaats vinden op instructie van dienstdoende leidinggevende, bedrijfshulpverlener, ploegleider, hoofd BHV, manager of brandweer of het ontruiming signaal de zogenaamde slow whoop
- ✚ Elke maand wordt dit signaal en voorzieningen getest zodat iedereen weet hoe het signaal gaat en wat het betekend

Ontruimingsfase.

- ✚ Als eerste de kamer tegen over daarna de kamers links en rechts van de brandhaard. Daarna de kamer tegenover de brandhaard. Zo steeds verder van de brandhaard af werken.
- ✚ Horizontaal ontruimen altijd voorbij minimaal 1 brandwerende afscheiding (dichtgeslagen deur).
- ✚ Verticaal kamer boven en onder de brandhaard, ook verticaal steeds verder van de brandhaard af werken.
- ✚ Algemene ontruiming (het hele gebouw) naar het pareerterrein, plaats verzamelplaats (zie bord).

Training en opleiding

- ✚ Elk personeelslid is verplicht deel te nemen aan periodieke oefeningen en (brand)veiligheidsvoorlichtingen.
- ✚ Elke medewerker is verplicht periodiek het bedrijfshulpverleningsplan te lezen, te vinden op intranet in de map onder huisdocumenten.
- ✚ De BHV-ers zijn verplicht om deel te nemen aan ingeplande BHV-cursussen.
- ✚ De BHV-ers zijn verplicht om deel te nemen aan de lokale ontruimingsoefeningen.
- ✚ Op locatie wordt een maal per jaar een ontruimingsoefening gehouden.
- ✚ Deelname BHV-ers is verplicht
- ✚ **Bijlage 7: Overzicht BHV-ers**

| Naam | Datum BHV-certificaat | |
|----------------------|-----------------------|----------------------|
| Anneke van Dooren | | herhaald op 4-3-2026 |
| Miranda van Kleef | 07-02-2018 | herhaald op 4-3-2026 |
| Eline Lauwers | 12-06-2019 | herhaald op 4-3-2026 |
| Stijntje Markgraaf | 12-06-2019 | herhaald op 4-3-2026 |
| Britt Neggers | 12-06-2019 | herhaald op 4-3-2026 |
| Sanne Meurs | 12-06-2019 | herhaald op 4-3-2026 |
| Judie van Kollenburg | 12-06-2019 | herhaald op 4-3-2026 |
| Dionne van Gestel | 2013 | herhaald op 4-3-2026 |
| Demi van Hattem | 23-10-2023 | herhaald op 4-3-2026 |
| Sander Boselie | 2024 | herhaald op 4-3-2026 |

Bijlage 08. Bommeldingsformulier

1. Bericht ontvangen datum: __--__--__ tijdstip: __. __ uur

Letterlijke inhoud bericht:

2. Vraag rustig uit:

Waar ligt de bom? _____
 Wanneer gaat hij af? _____
 Hoe ziet de bom eruit? _____
 Waarin is de bom verstopt? _____
 Is het een explosieve bom? _____
 Is het een brandbom? _____
 Wie bent u? _____
 Waarom doet u dit? _____
 Van wie heeft u deze informatie? _____
 (indien bericht uit tweede hand komt)

3. Identificeer de berichtgever

| | | | |
|---------|--------------|-------------|--------------|
| Stem: | 0 man | 0 vrouw | 0 kind |
| Spraak: | 0 langzaam | 0 normaal | 0 snel |
| | 0 kortaf | 0 ernstig | 0 lachend |
| | 0 Nederlands | 0 Engels | 0 Duits |
| | 0 Frans | 0 Turks | 0 Anders |
| | 0 hikkellend | 0 lispelend | 0 hees/schor |

Dialect/accnt: _____

Soort werk tijdens het incident: _____

Beschrijving van het incident:

(Voeg waar van toepassing foto's, schetsen, e.d. toe)

Direct na het incident genomen maatregelen:

INCIDENTRAPPORTAGE

Blad 2/2

IN TE VULLEN DOOR DE LEIDINGGEVENDE VAN: _____

Betreft incident d.d. _____ Project _____

Toedracht volgens getroffene/betrokkenen:

Oorzaken die kunnen hebben bijgedragen/geleid tot het incident:

Omstandigheden:

- Onvoldoende beveiligd gereedschap
- Onvoldoende beveiligde werklocatie
- Defect aan machines of installatie
- Onveilige constructie
- Gevaarlijke installatie/opstelling
- Onvoldoende verlichting
- Onvoldoende ventilatie
- Onveilige kleding
- Gebrek aan orde en netheid
- Te veel omgevingslawaai
- Overige: _____

Handeling:

- Niet bevoegd tot bedienen
- Werk uitgevoerd zonder opdracht
- Uitschakelen van beveiliging
- Gebruik onjuist gereedschap
- Onveilig gebruik gereedschap
- Onveilig laden, stuwen, stapelen
- Innemen onveilige plaats/houding
- Werken op/aan gevaarlijke delen
- Afleiding, plagen, stoeien
- Geen gebruik PBM
- Overige: _____

Organisatie:

- Onvoldoende instructie
- Onvoldoende gekwalificeerd personeel
- Niet voorzien in werkvoorbereiding
- Onjuiste werkmethode
- Onvoldoende onderhoud materieel
- Onjuiste planning werkzaamheden
- Incomplete ploeg
- Onvoldoende overleg/afstemming
- Incomplete materiaal/materieel
- Onjuiste afmeting/kwaliteit materiaal
- Onjuiste etikettering/verpakking

Nadere Toelichting:

De door _____ vastgestelde acties:

- incident bespreken in de eerstvolgende VGM-bijeenkomst
- het uitvoeren van een technische verbetering aan het materieel te weten:

- het aanpassen van de huidige werkmethode te weten:

- het nemen van organisatorische maatregelen (planning, afspraken met opdrachtgever,...) te weten:

Handtekening : _____ **Datum:** _____

Kopie:

- Directie
- Arbodienst
- Opdrachtgever/bouwdirectie
- Getroffene
- Arbeidsinspectie

BHV Alarmkaart: BHV-er van dienst



Wat moet ik doen?

01. Neem de melding aan.
02. Draag uw eventuele leerlingen over aan een collega.
03. Trek uw BHV-hesje aan (Oranje).
04. Kijk op brandmeldpaneel waar het betreft.
05. In geval van echt brand handbrandmelder indrukken.
06. Informeer de BHV-ers.
07. Laat direct in gevaar zijnde ruimten ontruimen.
08. Richt de verzamelplaats in.
09. Laat leerlingen in veiligheid brengen.
10. Zorg dat de overige medewerkers zich verzamelen.
11. Informeren of iedereen buiten is.
12. Laat na de ontruiming een bluspoging ondernemen.
13. Controleer nogmaals of alle ruimten ontruimd zijn.
14. Waak voor de veiligheid van de BHV (geen risico's!)
15. Vang de brandweer op door een all round BHV-er.
16. Assisteer de brandweer.

BHV Alarmkaart: BHV-er van dienst

Aandachtspunten:

01. Zijn de hulpdiensten gealarmeerd?
02. Zijn alle BHV-ers ingezet? (2/3 en 4)
04. Worden scholieren, medewerkers en bezoekers ontruimd?
05. Moet water of elektra worden afgesloten?
06. Is er toegankelijkheid (sleutels)?

Inzet:

01. Kijken, informeer jezelf.
02. Denken, overweeg je actie.
03. Doen, houdt je aan de procedure.
04. Haal eerst alle scholieren uit het compartiment.
05. Neem de scholieren mee naar de verzamelplaats.

Benadering slachtoffer:

01. Let op gevaar.
02. Ga na wat er gebeurd is en wat het slachtoffer mankeert.
03. Stel het slachtoffer gerust.
04. Zorg voor professionele hulp.
05. Help het slachtoffer zo mogelijk op de plaats waar hij of zij ligt.

BHV Alarmkaart: Assistent BHV-er van dienst



Wat moet ik doen?

01. Trek je BHV-vest aan.

02. Meld je bij de BHV-er van dienst.
03. Wacht op opdrachten van de BHV-er van dienst
04. Beantwoord indien aanwezig de brandweertelefoon.
05. Informeer de brandweer centralist.
06. Geef door of het echt of onechte melding is.
07. Indien nog geen info geef dit dan door.
08. Volg de opdrachten van de BHV-er van dienst op.
09. Assisteer de andere BHV-ers op de locatie

Vergeet niet:

01. Je BHV-vest aan te trekken!
02. Sleutels!
03. Bij de brandlocatie: een brandblusser!
04. Eventueel: een EHBO-koffer mee te nemen!
05. Eventueel: een A.E.D. mee te nemen!

BHV Alarmkaart: Assistent BHV-er van dienst



Aandachtspunten:

01. Heb ik contact met de BHV-er van dienst?
02. Heb ik de sleutels?
03. Heb ik me gemeld bij de BHV-er van dienst dat ik inzetbaar ben?

Inzet:

01. Kijken, informeer jezelf.
02. Denken, overweeg je actie.
03. Doen, houdt je aan de procedure.
04. Een redding gaat altijd voor een blussing.
05. Haal eerst alle scholieren uit het compartiment.
06. Neem de scholieren mee naar de verzamelplaats.

Benadering slachtoffer:

01. Let op gevaar.
02. Ga na wat er gebeurd is mankeert.
03. Stel het slachtoffer gerust.
04. Zorg voor professionele hulp.
05. Help het slachtoffer zo mogelijk op de plaats waar hij of zij ligt.

BHV Alarmkaart: All round BHV-er



Wat moet ik doen?

01. Trek je BHV-vest aan.
02. Indien de calamiteit op jouw deel is handel direct.
03. Is het een kleine brand blus dan eerst.
04. Informeer eerst de BHV-er van dienst.
05. Geef door wat er aan de hand is.
06. Wacht op instructie van de BHV-er van dienst.
07. Anders: meld je bij de verzamelplaats.
08. Volg de opdrachten van de BHV-er van dienst op.
09. Assisteer de andere BHV-ers op de locatie

Vergeet niet:

01. Je BHV-vest aan te trekken!
02. Je te melden bij de BHV-er van dienst.
03. Je sleutels!
04. Bij brand de brandblusser!
05. Eventueel: een EHBO-koffer mee te nemen!
06. Eventueel: een A.E.D. mee te nemen!

BHV Alarmkaart: All round BHV-er**Aandachtspunten:**

01. Heb ik contact met de BHV-er van dienst?
02. Heb ik me gemeld bij de BHV-er van dienst dat ik inzetbaar ben?

Inzet:

01. Kijken, informeer jezelf.
02. Denken, overweeg je actie.
03. Doen, houdt je aan de procedure.
04. Een redding gaat altijd voor een blussing.
05. Haal eerst alle scholieren uit het compartiment.
06. Neem de scholieren mee naar de verzamelplaats.

Informeel:

01. Bij het slachtoffer(s) of er nog anderen binnen zitten.
02. De BHV-er van dienst bij een echte brand/rook.
03. Druk altijd extra nog een handbrandmelder in.

Benadering slachtoffer:

01. Let op gevaar.
02. Ga na wat er gebeurd is mankeert.
03. Stel het slachtoffer gerust.

BHV Alarmkaart BHV-er verzamelplaats**Wat moet ik doen?**

01. Trek je BHV-vest aan.
02. Meld je bij de BHV-er van dienst.
03. Wacht op info van de BHV-er van dienst.
04. Ga na instructie naar de verzamelplaats.
05. Neem een EHBO-koffer mee.
06. Richt de verzamelplaats in.
07. Vang de ontruimde personen op.
08. Controleer bij de leerkrachten de groen en rode kaarten.
09. Geef direct door aan de BHV-er van dienst bij vermissing.
08. Vang de hulpdiensten op en informeer deze.
09. Wacht op verdere instructie.
10. Bij bijzonderheden informeer de BHV-er van dienst

Vergeet niet:

01. Je BHV-vest aan te trekken!
02. Een EHBO-koffer mee te nemen.

BHV Alarmkaart BHV-er verzamelplaats



Aandachtspunten:

01. Heb ik contact met de BHV-er van dienst?
02. Heb ik me gemeld bij de BHV-er van dienst dat ik inzetbaar ben?

Inzet:

01. Kijken, informeer jezelf.
02. Denken, overweeg je actie.
03. Doen, houdt je aan de procedure.
04. Een redding gaat altijd voor een blussing.
05. Haal eerst alle scholieren uit het compartiment.
06. Neem de scholieren mee naar de verzamelplaats.

Benadering slachtoffer:

01. Let op gevaar.
02. Ga na wat er gebeurd is mankeert.
03. Stel het slachtoffer gerust.
04. Zorg voor professionele hulp.
05. Help het slachtoffer zo mogelijk op de plaats waar hij of zij ligt.

BHV Alarmkaart leerkrachten



Wat moet ik doen?

01. Pak je BHV-kaarten leerkrachten.
02. Laat Jassen en tassen hangen.
03. Breng je klas naar buiten via de aangegeven route.
04. Verzamel op de verzamelplaats.
05. Tel de kinderen die op dat moment in je groep zijn.
06. Tel de groep nogmaals en steek de groene kaart omhoog als je groep compleet is!
07. Doe dit ook voor de groep die je overgenomen hebt).
08. Als je groep niet compleet is steek je de rode kaart op.
09. Als je kinderen mist, ga die dan **niet** zoeken.
10. De BHV-er bij de verzamelplaats komt vervolgens naar je toe.
11. Geef de namen door van de vermiste kinderen.
12. Wacht op verdere instructie.
13. Blijf altijd bij je groep.
14. Tenzij je een andere taak toegewezen krijgt

BHV Alarmkaart leerkrachten



Aandachtspunten:

01. Heb ik alle kinderen?
02. Heb ik mijn BHV-kaarten (groen en rood)?
03. Heb ik me gemeld bij de BHV-er verzamelplaats?