

Calamiteitenplan De Triangel



2022

Inhoudsopgave

1. Calamiteitenplan- omschrijving en vaststelling	3
2. Algemene gegevens	4
3. Scenario's van noodsituaties en procedures.....	5
3.1 Procedure Ten aanzien brand/explosie:	5
3.2 Procedure ten aanzien van ongevallen:	5
3.3 Procedure ten aanzien van sterfgevallen:.....	5
3.4 Procedure Ten aanzien alarm van buitenaf:	5
4. Coördinatie en communicatie	6
4.1. Coördinator en BHV'er.	6
5. Taakomschrijving bedrijfshulpverlener (BHV'er)	6
6. Veiligheid en Tussenschoolse Opvang (TSO).....	6
7. Ontruimingsplan en inruimingsplan.....	7
7.1. Procedure melden van een noodsituatie.....	7
7.2. Inruimingsplan.....	8
7.3. Ontruimingsplan.....	8
Ontruimingsplan (bij brand, explosie, gaslek, bommelding)	10
Plattegrond met vluchtwegen.....	12
Checklist voor coördinator:	13
Namenlijst leerlingen/ouders:	15

1. Calamiteitenplan- omschrijving en vaststelling

Het doel van dit calamiteitenplan is het inzichtelijk maken van taken, procedures en verantwoordelijkheden in geval van noodsituaties of calamiteiten.

Dit plan vloeit voort uit het ARBO-beleid. Hierin wordt het de risico- inventarisatie & evaluatie (RI&E) vermeld. Op basis van deze inventarisatie wordt een Plan van Aanpak opgesteld. De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor dit proces. De betreffende BHV'ers worden bij dit proces ingeschakeld. In het Plan van Aanpak wordt verwezen naar dit calamiteitenplan. Het ontruimingsplan is onderdeel van het calamiteitenplan. Jaarlijks wordt dit Plan van Aanpak (inclusief calamiteitenplan) bijgesteld c.q. geactualiseerd en ter goedkeuring aan de MR voorgelegd. Ook het Afdelingsbestuur krijgt inzage in dit plan. Aan de hand van onderstaand schema wordt de instemming van de MR aangegeven.

datum	instemming MR: naam	instemming MR: handtekening

2. Algemene gegevens

Directie:

Martin Grasdijk, tel: 06-40942485, e-mail: dir.triangel@noorderbasis.nl

Plaatsvervangend directeur.

Bij afwezigheid van Martin Grasdijk kunt u contact opnemen met Jacco Werneman als plaatsvervangend directeur. Dat betekent dat hij in voorkomende gevallen *aanspreekpunt* voor u kan zijn. Het gaat hierbij met name om *praktische* zaken. Overige besprekpunten of zaken kunt u eveneens bij Jacco Werneman melden. Hij zal echter vervolgens deze punten of zaken doorgeven aan de directeur.

Schoolteam:

Naam	e-mail	Werkdagen
Martin Grasdijk (directeur)	dir.triangel@noorderbasis.nl	maandag, woensdag en vrijdag
Zwannet ter Veen-Dijkema (leerkracht groep 1)	z.terveen@noorderbasis.nl	Maandag, dinsdag
Lizebeth Bonefaas (leerkracht groep 4)	l.bonefaas@noorderbasis.nl	maandag en dinsdag
Karenina Boersema-de Jong (leerkracht groep 1)	k.boersema@noorderbasis.nl	Woensdag en donderdag
Anja Rinkema-Verbree (leerkracht groep 5/6)	a.rinkema@noorderbasis.nl	Donderdag en vrijdag
Esmé Berends (leerkracht groep 3)	e.berends@noorderbasis.nl	Maandag t/m woensdag
Joanne Verbree-Roth (leerkracht groep 4)	jo.verbree@noorderbasis.nl	woensdag en donderdag
Nanja Rozeboom-de Graaf (leerkracht groep 4 + 5/6)	n.rozeboom@noorderbasis.nl	maandag t/m woensdag
Liesbeth Holsappel-Aikema (intern begeleider)	l.holsappel@noorderbasis.nl	
Sanne Lagendijk-van der Helm (leerkracht groep 3)	s.lagendijk@noorderbasis.nl	donderdag en vrijdag
Jacco Werneman (leerkracht groep 8)	j.werneman@noorderbasis.nl	maandag t/m vrijdag
Henriëtte Poortinga-Ijszenga (onderwijsassistent)	h.poortinga@noorderbasis.nl	maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag (’s ochtends)
Arike Veldman-Kloppenburg (leerkracht groep 8 en onderwijsassistent)	a.veldman@noorderbasis.nl	maandag, dinsdag, donderdag en vrijdagochtend
Rik Schutte (Gym groep 4 en 8)	r.schutte@noorderbasis.nl	maandagochtend
Marjan Bos-Rozenveld (administratief medewerker)	triangel@noorderbasis.nl	Dinsdag
Redie Sanders (leerkracht groep 2)	r.oudman@noorderbasis.nl	Maandag t/m donderdag
Tineke de Wind (leerkracht groep 6/7)	t.dewind@noorderbasis.nl	Maandag t/m donderdag
Mieke Folkers (leerkracht groep 6/7)	m.folkers@noorderbasis.nl	Vrijdag

3. Scenario's van noodsituaties en procedures

In het algemeen geldt dat de leerkrachten verantwoordelijk zijn voor veiligheid en toezicht op veiligheid in school en op het schoolplein. Tussen de middag (van 12:00 tot 12:45 uur) is de TSO verantwoordelijk voor dat toezicht.

Op het plein wordt 's morgens voor schooltijd (vanaf 8.15) en in de ochtendpauze toezicht gehouden door de leerkrachten. Tussen de middag is er tussenschoolse opvang (TSO). Na schooltijd begeleiden de leerkrachten de kinderen bij het naar buiten gaan c.q. bij het verlaten van het schoolgebouw.

We onderscheiden drie scenario's:

- a. Brand/explosie
- b. Ongevallen
- c. Alarm van buitenaf

3.1 Procedure Ten aanzien brand/explosie:

Op school ligt een ontruimingsplan voor het geval dat er zich een "ramp" (gaslek, brand, instortingsgevaar o.i.d.) voor zou doen. Daarop zijn twee vluchtwegen aangegeven. Vijf teamleden, te weten: Jacco Werneman, Arike Veldman, Mieke Folkers, Redie Sanders en Esmé Berends hebben een cursus bedrijfshulpverlening gevolgd en zijn dan ook belast met het bewaken van een "veilig" schoolgebouw. Twee keer per jaar oefenen we samen de ontruiming van het schoolgebouw.

Er wordt een coördinator aangesteld die als centraal meldpunt voor brandweer/politie/enz fungeert. De leerkracht is zelf verantwoordelijk voor de ontruiming van zijn/haar groep leerlingen. Hij/zij verlaat als laatste het lokaal.

Daarnaast worden de BHV'ers ingezet voor ontruiming.

Voor een nadere omschrijving van de procedure in geval van brand of explosie: zie hoofdstuk 7.

3.2 Procedure ten aanzien van ongevallen:

- er wordt gekeken of het slachtoffer anders neergelegd moet worden of dat er anderszins hulp geboden moet worden.
- zonodig wordt eerst de politie, brandweer of ambulance ingeschakeld
- de ouders worden meteen ingelicht
- zo nodig wordt een arts ingeschakeld.
Dit betreft in de meeste gevallen de eigen huisarts van het kind.
- het ongevallenregister wordt door de directeur ingevuld (alleen bij ernstige ongevallen).
- ernstige ongevallen (ziekenhuisopname en wanneer er sprake is van blijvend letsel) worden direct gemeld bij de arbeidsinspectie en bij de centrale directie.

3.3 Procedure ten aanzien van sterfgevallen:

Zie Veiligheidsplan en de GGD-brochure over dit onderwerp!

3.4 Procedure Ten aanzien alarm van buitenaf:

Bij het vrijkomen van een giftig gas of anderszins gevaarlijke stof door een ongeval in de nabije omgeving van school, kan het noodzakelijk zijn om leerlingen, leerkrachten en medewerkers binnen te houden.

De alarmering voor een dergelijke noodsituatie zal veelal van externe hulpverleningsorganisaties en/of van de gemeente/overheid komen.

Het bevel voor inruimen komt in principe van de coördinator, maar kan ook door een BHV'er gegeven worden. Elke leerkracht is verantwoordelijk voor het veilig binnen houden en zonodig naar binnen leiden van zijn/haar leerlingen.

Zie voor nadere uitwerking hoofdstuk 7.2: Inruimingsplan.

4. Coördinatie en communicatie

4.1. Coördinator en BHV'er.

De coördinator is het centrale meldpunt in geval van een calamiteit. Hij/zij staat centraal opgesteld, bij de deur van de hoofdingang van het gebouw. Hij/zij blijft daar zolang het nodig is. De coördinator is aanspreekpersoon voor ieder die bij de calamiteit betrokken is, in eerste instantie voor brandweer/politie, maar ook voor BHV'ers, leerkrachten en andere medewerkers. De pers wordt slechts te woord gestaan indien de situatie het toelaat, dit ter beoordeling door de coördinator zelf.

De coördinator is duidelijk herkenbaar (reflecterende band om zijn/haar arm).

Op het moment dat het ontruimingssignaal gegeven wordt is de coördinator in het bezit van de zogenaamde 'calamiteitenmap' waarin:

- dit calamiteitenplan
- een plattegrond
- een actuele namenlijst van leerlingen
- een actueel wie/wat/waar/wanneer-schema
- een lijst met telefoonnummers van ouders
- pen

Deze map ligt altijd op een vaste plek in de school, n.l. op de tafel bij de voordeur.

De BHV'ers, leerkrachten en overige medewerkers melden hun bevindingen aan de coördinator. De coördinator kan op basis van deze meldingen de BHV'ers nadere opdrachten voor ontruiming geven.

De coördinator bepaalt wanneer de ontruiming gereed is. Hij/zij doet dit in nauw overleg met de BHV'ers, leerkrachten, directie (en indien aanwezig brandweer/politie).

5. Taakomschrijving bedrijfshulpverlener (BHV'er)

De BHV'er heeft de volgende taken:

algemeen:

- . overleg met de arbo-coördinator in de school
- . volgen van her- en bijscholingscursussen voor BHV'ers
- . signaleren van arbo-risico's en plegen van overleg met de arbo-coördinator hierover

m.b.t. ongeval:

- . melden van een noodsituatie en alarmering van hulpverlening
- . ontruimen van het schoolgebouw
- . inruimen van het schoolgebouw
- . hulpverlenen bij persoonlijk letsel
- . beheersen en bestrijden van brand

Het volgen van een BHV-cursus, voorzover deze niet onder schooltijd plaatsvindt, behoort tot (de uren bedoeld voor) deskundigheidsbevordering.

De taak van BHV'er vraagt gemiddeld 6 uur per jaar in het kader van taakbeleid / schooltaken.

6. Veiligheid en Tussenschoolse Opvang (TSO)

Tijdens de middagpauze van 12:00-12:45 uur is er een overblijfgeregeling voor de kinderen, de TSO. In de volgende punten wordt weergegeven hoe de veiligheid tijdens de tussenschoolse opvang gewaarborgd wordt:

- Er is er een sluitende kindregistratie. De TSO weet vooraf welke kinderen overblijven.

- Ouders en leerkrachten worden door de TSO gewaarschuwd als een kind zonder opgave van redenen afwezig is.
- De TSO is op de hoogte van het calamiteitenplan van de school.
- Als er een **ontruiming** nodig is tijdens de middagpauze geldt de procedure zoals die in hfst. 7.3 van het calamiteitenplan staat beschreven (m.n. pag. 14).
- De TSO'er zorgt dat de kinderen bij een ontruimingssignaal niet naar binnen gaan.
- De TSO'er van het *kleuterplein* verzamelt de kinderen langs het hek bij de zandbak van het kleuterplein en wacht tot een van de leerkrachten is gearriveerd.
- De TSO'er van het '*grote plein*' verzamelt de kinderen langs het hek bij het grote speelrek en wacht tot een van de leerkrachten is gearriveerd.
- Als het verzamelen op het schoolplein te riskant is, gaat de TSO'er met de kinderen naar de verzamelplaats zoals aangeduid op het ontruimingsplan. Eventueel kan de uitgang in het hek achteraan het grote plein gebruikt worden. (Dit hek zit permanent niet op slot).
- Als er een **inruiming** nodig is (bij van buiten komend onheil) geldt de procedure zoals omschreven in hfst. 7.2 van het calamiteitenplan.
- Tijdens TSO dienen er altijd twee leerkrachten (waaronder minimaal 1 BHV'er) van de school aanwezig en bereikbaar te zijn waar in geval van nood een beroep op kan worden gedaan.
- De TSO'er weet met kleine ongevallen om te gaan. (Pleisters plakken.) In ernstige situaties weet de TSO'er op welke BHV'er hij/zij een beroep kan doen. In dat geval kan de TSO'er het schoolgebouw binnengaan om de BHV'er te zoeken (of evt. 112 te bellen), terwijl de andere TSO'er toezicht blijft houden.
- De TSO'er observeert het (spel-)gedrag van de kinderen en is alert op veiligheid en (latent) pestgedrag.
- De TSO moet bekend zijn met voedselallergieën, medicijngebruik en bijzonderheden in het gedrag. Deze bijzonderheden zijn verzameld in een lijst bijzonderheden. Dit voorzover het van belang kan zijn voor de TSO.
- Aan het eind van de middagpauze (als de kinderen naar binnen gaan) vindt er een overdracht plaats naar iemand van het schoolteam. Als er sprake is van ongewenst gedrag dat nader besproken moet worden, bepaalt de leerkracht in overleg met de TSO'er of, door wie, hoe en wanneer hierover contact met de ouders wordt opgenomen.
- Ernstige ongevallen worden direct gemeld aan de directie, (indien afwezig aan iemand van het schoolteam) de ouders en vervolgens in het ongevallenregistratieboek genoteerd.

Leerkrachten hebben recht op hun pauze en hebben geen functies/taken in de tussenschoolse opvang, met uitzondering van de overdracht. Wel dienen er altijd twee BHV'ers van de school aanwezig en bereikbaar te zijn waar in geval van nood een beroep op kan worden gedaan.

NoorderBasis heeft haar aansprakelijkheid en de aansprakelijkheid van het personeel dat zij inzet voor de tussenschoolse opvang toereikend verzekerd.

7. Ontruimingsplan en inruimingsplan

7.1. Procedure melden van een noodsituatie.

Elke werknemer is verplicht bij elke noodsituatie op school (zoals brand of explosie), direct te handelen.

1. denk om eigen veiligheid
2. denk om veiligheid van anderen bij acuut gevaar (breng anderen in veiligheid)
3. bij acuut gevaar: bel 112 vanaf een veilige plaats (draadloze telefoon)
 - vermeld de reden
 - vermeld plaats/adres en ruimte waar de (dreigende) noodsituatie zich afspeelt
 - beantwoord evt. vragen van de 112-centralist
4. alarmeer de coördinator/BHV'er en directie (meld of 112 reeds gebeld is)
5. de coördinator neemt direct plaats bij de hoofdingang en geeft het ontruimingssignaal
6. de BHV'er sluit in geval van brand/explosie de gaskraan af (kastje links achterin keuken) en de schakel de elektriciteit bij het cv-hok uit (knop bovenaan deur bij ketelhok)

7.2. Inruimingsplan

Bij het vrijkomen van een giftig gas of anderszins gevaarlijke stof door een ongeval in de nabije omgeving van school, kan het noodzakelijk zijn om leerlingen, leerkrachten en medewerkers binnen te houden.

De alarmering voor een dergelijke noodsituatie zal veelal van externe hulpverleningsorganisaties en/of van de gemeente/overheid komen.

Het bevel voor inruimen komt in principe van de coördinator, maar kan ook door een BHV'er gegeven worden. Elke leerkracht is verantwoordelijk voor het veilig binnen houden en zonodig naar binnen leiden van zijn/haar leerlingen.

De coördinator stelt zich op bij de hoofdingang van de school en ziet er op toe dat hij van alle groepen een melding ontvangt. Hij/zij heeft ook de beschikking over een mobiele telefoon.

De coördinator houdt contact met externe instanties en/of hulpverleners.

Indien van toepassing kijkt een van de BHV'ers op internet voor nadere berichtgeving en meldt dit vervolgens aan de coördinator.

Na het geven van het inruimingsbevel dienen de medewerkers als volgt te handelen:

- stopzetten van activiteiten die inruiming belemmeren
- apparatuur uitschakelen (computers met name)
- sluit deuren en ramen
- paniek onder de leerlingen voorkomen

7.3. Ontruimingsplan

Het ontruimingsplan bevindt zich in de kast bij de hoofdingang, in een rode map. Het bevat een plattegrond met daarop aangegeven: vluchtrichtingen,

vluchtwegen, blusmiddelen, alarmsignaalhoorn(s) en handbrandmelder(s).

In de school zijn in de gangen de vluchtwegen m.b.v. pictogrammen duidelijk aangegeven. In elk lokaal is - naast de toegangsdeur - een plattegrond opgehangen, waarop de kortste vluchtweg is aangegeven en duidelijke instructies voor leerkracht en kinderen staan vermeld.

Het ontruimingsplan is goedgekeurd door de brandweer en wordt tenminste twee keer per jaar geoefend.

1. Hoe wordt het ontruimingsplan gestart?

De coördinator/directie/BHV'er of evt. leerkracht laat het alarmsignaal afgaan. (Mocht dat niet lukken gaat de BHV'er door de school om mondeling het signaal af te geven.)

2. Wat doet de leerkracht?

- sluit in de klas de deuren en de ramen
- telt zijn/haar leerlingen en neemt een leerlingenlijst mee
- gaat met zijn/haar klas naar buiten via de beste vluchtweg
- gaat als laatste de klas uit en sluit de deur.
- gaat met de kinderen naar het grasveld tussen het gebouw van de SKSG en het flatgebouw van de Laan van de Vrede, voegt de klas bij de tweedeling: onderbouw of bovenbouw en controleert nogmaals of alle leerlingen van zijn/haar groep aanwezig zijn (a.d.h.v. leerlingenlijst).
- leerkrachten van de onderbouw melden aan de leerkracht van groep 3 dat zijn/haar groepen ontruimd zijn en welke leerlingen/collega's of andere personen eventueel nog missen
- leerkrachten van de bovenbouw melden aan de leerkracht van groep 6/7 dat zijn/haar groepen ontruimd zijn en welke leerlingen/collega's of andere personen eventueel nog missen
- de leerkracht van groep 3 meldt vervolgens alle klassen/groepen af bij de coördinator (op de vrijdagmiddag doet de leerkracht van groep van groep 5/6 dat)
- de leerkracht van groep 3 meldt aan de coördinator eventuele leerlingen of medewerkers die mogelijk nog in het gebouw zijn (denk aan: stagiair(e)s en/of onderwijsassistent en andere personen die bij het werk in zijn/haar groep betrokken zijn, bijv. hulpouders)
- in geval er slechts één leerkracht aanwezig is op de verzamelplaats, dan zal hij/zij de absentielijst van de betreffende groep(en) controleren en vervolgens melden aan de coördinator dat zijn/haar groepen ontruimd zijn en welke leerlingen/collega's of andere personen eventueel nog missen
- Er wordt niets meegenomen (bijv. jassen/tassen).
- Kunnen de deuren niet meer gebruikt worden dan via het grote openslaande raam dat elke klas bezit naar buiten.
- Is een klas zonder toezicht dan heeft de leerkracht in het lokaal ernaast de verantwoordelijkheid voor deze groep.
- Geen enkele leerling mag de verzamelplaats zonder toestemming verlaten!
- Kinderen mogen zonder toestemming van de coördinator niet aan de ouders worden meegegeven. Bij afstaan van het kind aan de ouders wordt de naam van het kind genoteerd.
- Wordt bij een kleine snelgebluste brand het sein "brand meester" gegeven, dan gaan alle leerlingen o.l.v. hun leerkracht weer naar binnen. Bij een grote uitslaande brand worden de ouders/verzorgers zo snel mogelijk geïnformeerd en verzocht hun kinderen op te halen.

3. Wat doet de BHV'er? (na het ontruimingssignaal)

- afsluiten van gas en elektriciteit ketelhok
- als de BHV'er tevens leerkracht is: eerst de kinderen veilig naar buiten brengen (zie taken leerkracht) en op de verzamelplaats zijn/haar kinderen overdragen aan de leerkracht van groep 3 of 6/7 (zie ook par 2, 'wat doet de leerkracht?')
- contact met de coördinator houden voor evt. opdrachten*
- hulp verlenen bij persoonlijk letsel
- beheersen en bestrijden van de brand
- Als de leerlingen de school hebben verlaten controleren de bedrijfshulpverleners (behalve de coördinator) het schoolgebouw op nog evt. aanwezige personen en - indien nodig en mogelijk - bestrijden de brand:
Compartiment A,B,C en D (zie pagina 14 → voor de coördinator om af te vinken)

Ontruimingsplan (bij brand, explosie, gaslek, bommelding)

1. denk om eigen veiligheid

2. denk om veiligheid van anderen

bij acuut gevaar breng anderen direct in veiligheid

3. bel 112 (laat bij *geen acuut gevaar* de BHV'er bellen)

vanaf een veilige plaats (draadloze telefoon)

- vermeld de reden
- vermeld plaats/adres* en ruimte waar de (dreigende) noodsituatie zich afspeelt
- beantwoord evt. vragen van de 112-centralist

4. Alarmeer de coördinator/BHV'er (zie schema onderaan dit blad)

- geef aan of 112 reeds gebeld is
- indien geen coördinator of BHV'er aanwezig; geef zelf het ontruimingssignaal (zie procedure op het brandmeldpaneel bij de hoofdingang of dmv inslaan glas van rode alarmkastje).

5. Ga met de leerlingen van je klas naar buiten

langs de aangegeven route of evt. via het vluchtraam (Niet eerst jassen ophalen ed.) Controleer indien mogelijk ook de WC's en andere ruimtes die voor jouw in gebruik zijn. Neem een leerlingenlijst van je groep mee)

6. Verzamel je leerlingen op het grasveld links van de SKSG (vlak voor het flatgebouw van de Laan van de Vrede, bij de speeltoestellen) en controleer of alle leerlingen naar buiten zijn

7. Meld je op de verzamelplaats af bij de leerkracht van groep 3 of 6/7.

Deze geeft vervolgens de verzamelmelding door aan de coördinator

(deze staat bij hoofdingang, geef aan welke kinderen + evt. collega's/stagiair(e)s/ouders buiten **niet** aangekomen zijn->NB vermelding absenten!!)

8. Wacht nadere instructies af van BHV'ers/coördinator

	coördinator**	BHV'er	BHV'er	BHV'er
maandag	Jacco Werneman	Redie Sanders	Arike Veldman	Esmé Berends
dinsdag	Jacco Werneman	Redie Sanders	Arike Veldman	Esmé Berends
woensdag	Jacco Werneman	Redie Sanders		Esmé Berends
donderdag	Jacco Werneman	Redie Sanders	Arike Veldman	
vrijdag	Jacco Werneman	Mieke Folkerts	Arike Veldman	

*Adres: Rode Kruislaan 78 (westelijke zijstraat van de Paterswoldseweg) 9728 CX Groningen, tel. 050-5250448

**** als de coördinator niet aanwezig is, is op maandag t/m woensdag Esmé coördinator en op donderdag en vrijdag Arike coördinator.**

Taken coördinator en BHV'er bij ontruimingsplan:

de coördinator:

1. neemt direct plaats bij de hoofdingang en geeft het ontruimingssignaal (op aangeven van BHV'er)

d.m.v. code het brandmeldpaneel aan de muur bij de hoofdingang, toets op verticale lijn: **2-1-4-3**

daarna: indrukken toets: "*alarmgevers aan/uit*"

of: d.m.v. inslaan glas van rode alarmkastje

Na oefening: reset, en even wachten!

2. blijft daar zolang het nodig is bij de hoofdingang als aanspreekpersoon voor ieder die bij de calamiteit betrokken is,

(in eerste instantie voor brandweer/politie, maar ook voor BHV'ers, leerkrachten en andere medewerkers. De pers wordt slechts te woord gestaan indien de situatie het toelaat, dit ter beoordeling door de coördinator zelf.)

3. Geeft nadere instructies aan BHV'ers en leerkrachten

(hulpinstanties bellen, ontruimen, controleren, afmelden)

4. De coördinator bepaalt wanneer de ontruiming gereed is. Hij/zij doet dit in overleg met de BHV'ers (en indien aanwezig brandweer/politie). De coördinator meldt het verloop zsm aan de directie (in ernstige gevallen ook aan de centrale directie indien de locatiedirecteur niet aanwezig is)

de BHV'er:

1. sluit in geval van brand/explosie de gaskraan af

(kastje links achterin de personeelskamer)

2. schakelt de elektriciteit bij het cv-hok uit

(knop bovenaan deur bij ketelhok)

3. doet ronde door school en sluit alle deuren en ramen

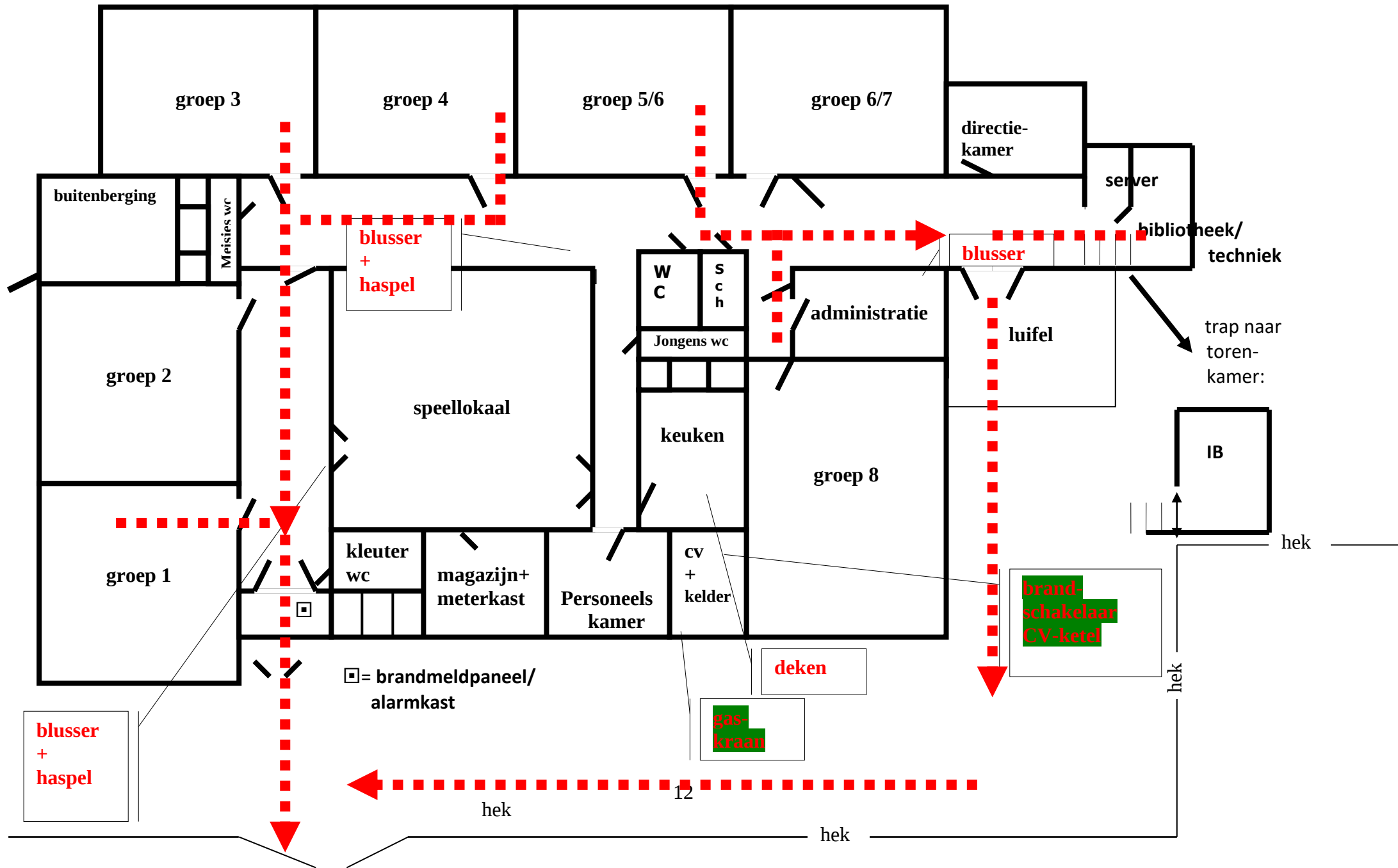
Daarbij: - hulpverlenen bij persoonlijk letsel
 - beheersen en bestrijden van brand

4. neemt evt. de EHBO-kist mee naar de hoofdingang

(de EHBO-kist bevindt zich in de keuken!)

5. Houdt contact met de coördinator en meldt de bevindingen (rapportage per compartiment)

Plattegrond met vluchtwegen



Checklist voor coördinator:

Checkvragen:

1. wat is er aan de hand en waar is de plek van onheil (brand/explosie aanduiden op de plattegrond)
2. is 112 gebeld en eventuele hulpinstanties (brandweer/politie)
3. is de gaskraan afgesloten (keuken) en de elektriciteit van het ketelhok (CV)
4. is de school ontruimd (zie schema + leerlingenlijst)
5. in geval van grote brand/explosie: zijn ouders gebeld om kinderen op te halen
6. geen brand of ander gevaar meer aanwezig (zie schema)
7. kan het sein "veilig" worden afgegeven? of: einde ontruiming? of: 'brand meester'

Bij vraag 4: heeft iedereen de school verlaten:

- groep 1
- groep 2
- groep 3
- groep 4
- groep 5/6
- groep 6/7
- groep 8
- leerkrachten/IB-er/directie
- stagiairs/administratieve hulp/ ouders/...

Compartiment A:

- ❑ speellokaal
- ❑ speellokaal magazijn
- ❑ kleutertoiletten en lokalen groep 1 & 2

Compartiment B:

- ❑ lokalen van de groepen 3,4, 5/6, 8
- ❑ toiletten van gr 3-8 (meisjes)
- ❑ toiletten van gr 3-8 (jongens)

Compartiment C:

- ❑ lokaal groep 6/7
- ❑ directiekantoor
- ❑ administratiekantoor
- ❑ torenkamer (IB)
- ❑ bibliotheek/technieklokaal

Compartiment D:

- ❑ personeelskamer
- ❑ CV-ruimte
- ❑ keuken
- ❑ personeelstoilet
- ❑ schoonmaakhok

Namenlijst leerlingen/ouders:

(Zie schoolgids)#####toevoegen in de calamiteitenmap#####