

Ontruimings- en calamiteitenplan

“RSG Magister Alvinus”
Sneek



Lagerheide
Postbus 54
8600 AB Sneek
T 06-51243280

E info@lagerheide.nl
I www.lagerheide.nl

8 februari 2010
Kenmerk: GL2010
Copyright Lagerheide

Ontruimings- / calamiteitenplan

RSG Magister Alvinus Almastraat 5 8601 EW Sneek

Naam object	RSG Magister Alvinus
Adres	Almastraat 5
Postcode	8601 EW
Plaats	Sneek
Telefoon	0515 – 429760
Telefax	0515 - 424297
Aantal bouwlagen	2
Algemeen alarm	112
Naam directeur	De heer J. Hiemstra 06-12086601
Naam Hoofd BHV	De heer G. Terpstra 06-51819132

Inhoudsopgave

1. Bedrijfsgegevens en telefoonnummers	4
2. Algemene richtlijnen	5
2.1 Instructie (algehele) ontruiming	6
2.2 Hoe gaan we ontruimen	7
2.3 Instructie coördinatoren	7
2.4 Instructie HBHV en plv HBHV	7
2.5 Leiders verzamelplaats	8
3. Melding van een calamiteit	9
3.1 Ongeval lichamelijk letsel	10
3.2 Checklist ongevallen met (bijna) dodelijke afloop	11
3.3 Calamiteit met gevaarlijke stoffen	13
4. Brandpreventie	14
5. Taken leidinggevende	15
5.1 Taken werknemers	16
5.2 Taken facilitaire dienst	17
5.3 Instructie receptioniste	18
6. Maatregelen bij een explosie	19
7. Maatregelen bij een bommelding	20
8. Sein veilig	21
9. Taakverdeling BHV-ers	22
10. Bijlagen	
Bijlage 1: Ongevallenregistratieformulier	24
Bijlage 2: Bommelding	25

1. Bedrijfsgegevens en telefoonnummers

Naambedrijf	RSG Magister Alvinus
Adres	Almastraat 5
Postcode	8601 EW
Plaats	Sneek
Telefoon	0515 – 429760
Telefax	0515 - 424297

Naam Hoofd BHV	De heer G. Terpstra 06-51819132
Naam Plv Hoofd BHV	De heer H. Kuijpers 06-53669879

Alarmnummers hulpdiensten

Politie	112	0900 - 8844
Brandweer	112	0515 - 486666
Regie Zuidwest Friesland		
Malta 1, 8601 GW Sneek		
Ambulance	112	
Antonius Ziekenhuis		0515-488888
Dokterswacht		0900-1127112

Nutsbedrijven

Waterleiding	
Electra	0800-0330
Gas	0800-0330

2. Algemene richtlijnen

Om verzekerd te zijn van goede vlucht- en brandbestrijdingsmogelijkheden, dienen de onderstaande richtlijnen in acht genomen te worden

- Er dient te allen tijde op te worden toegezien dat alle in- en doorgangen (vluchtwegen, zoals gangen, nooduitgangen en trappenhuizen) vrijgehouden worden van obstakels
- Buitendeuren dienen door iedereen van binnenuit gemakkelijk te openen te zijn.
- De vloeren van vluchtwegen mogen nooit – door welke oorzaak dan ook – glad zijn. Vloermatten dienen zodanig aangebracht te zijn dat zij niet kunnen verschuiven en in geen enkel opzicht gevaar voor uitglijden, struikelen of vallen kunnen veroorzaken
- In het gebouw dienen de noodzakelijke blusmiddelen aanwezig te zijn
- De aanwezige blusmiddelen dienen steeds voor onmiddellijk gebruik beschikbaar en bereikbaar te zijn. Zij dienen zodanig aangebracht te zijn dat altijd duidelijk is waar het materiaal zich bevindt
- Toegangsdeuren tot hallen en gangen dienen zelfsluitend te zijn en te blijven. Zelfsluitende deuren dienen nooit in geopende toestand geblokkeerd te worden
- Prullenbakken, vergaarbakken e.d. dienen van metaal gemaakt te zijn en moeten zo mogelijk voorzien zijn van een deksel
- In en om de ruimte van de centrale verwarmingsinstallatie mag geen opslag plaatsvinden van materialen die niet tot de installatie behoren
- Onder trappen, in trappenhuizen en in gangen mogen nooit goederen worden opgeslagen
- Magazijnruimten moeten opgeruimd zijn. Deze ruimten dienen altijd vrij te betreden c.q. te verlaten zijn. **Roken is aldaar verboden**
- In het gebouw mogen geen brandgevaarlijke handelingen plaatsvinden. Bij reparaties e.d. dient altijd de nodige zorg in acht genomen te worden
- In het gebouw mogen geen brandgevaarlijke stoffen op andere dan de voorgeschreven wijze aanwezig/opgeslagen zijn
- Voor elektrische aansluitingen mogen geen andere dan goedgekeurde stekkers of contacten gebruikt worden
- Leiding dient op de hoogte te zijn van de aanwezigheid en werking van blusmaterialen
- Leiding en personeel dienen bekend te zijn met het ontruimings-/calamiteitenplan

2.1 Instructie (algehele) ontruiming

1. Via de intercom wordt melding gemaakt van de algehele ontruiming, alarmbel gaat onafgebroken.

Verklaring codes

- 0 = ontruimen (gehele gebouw)
 - 1 = ongeval (vermelden locatie, etage, lokaal/ruimte)
 - 2 = gewonde (idem + inschakelen EHBO)
 - 3 = brand (vermelden locatie, etage, lokaal/ruimte)
 - 4 =
 - 5 = bommelding (gehele gebouw)
2. Leiders verzamelplaats en dagroostermaker begeven zich onmiddellijk naar de sporthal.
 3. BHV-ers begeven zich naar de plaats van de onder hun verantwoording vallende gedeelte van het gebouw en melden zich bij de coördinator.
 4. De coördinator staat in verbinding met de gebouwenleider en meldt het verloop van de ontruiming; de gebouwenleider houdt HBHV op de hoogte.
 5. Er wordt ontruimd van boven naar beneden, de instructies van het vluchtplan moeten worden gevolgd. (alle ruimtes moeten worden gecontroleerd)
 6. Zodra er een verdieping is ontruimd meldt de coördinator van de betreffende verdieping c.q. begane grond dit aan de gebouwenleider.
 7. Na einde oefening melden alle BHV-ers zich af bij het HBHV op de aangegeven plaats.
 8. Hesjes en helmen horen bij de persoonlijke uitrusting van de BHV-er en dienen dus binnen handbereik te zijn.
 9. Tot slot:
Oefeningen zijn een toets voor de werking van het ontruimingsplan en dienen dus serieus genomen te worden. Het kan zijn dat na een evaluatie aanpassingen nodig zijn, welke in het plan van aanpak mee worden genomen.

2.2 Hoe gaan we ontruimen

- De coördinatoren begeven zich onmiddellijk nadat zij zijn ingelicht door het HBHV, naar de onder hun verantwoording vallende verdieping c.q. begane grond en geven leiding aan de ontruiming daar. Zij staan decentraal in contact met de betreffende gebouwenleider en centraal met het HBHV op Plv. HBHV.
- Van de BHV-ers wordt verwacht dat zij nadat zij op de hoogte zijn gesteld van de calamiteit, zich melden bij de coördinator van de verdieping, vanwaar het gebouw wordt ontruimd. Het kan zijn dat een algehele ontruiming niet nodig is, hiervan wordt men door het HBHV of het Plv. HBHV op de hoogte gesteld.
- Het kan zijn dat niet alle BHV-ers op het moment van de calamiteit beschikbaar zijn, dan worden de BHV-ers die wel beschikbaar zijn andere taken opgedragen.
- Personeelsleden niet behorende bij de BHV kunnen bij de ontruiming worden ingezet voor bewaking deuren, trappenhuisen enz. en bij het helpen van het gewonden vervoer.

2.3 Instructie coördinatoren bij contact HBHV op Plv HBHV

- Naam
- Plaats
- Calamiteit
- Wat is ontruimd: ...
- Over en uit

2.4 Instructie HBHV op Plv HBHV

- Laat zich op de hoogte stellen van het verloop van de ontruiming
- Heeft telefonisch contact met coördinatoren
- Vangt hulpverleners op en informeert hen over het verloop van de ontruiming
- Staat in contact met leiders verzamelplaats
- Geeft indien nodig calamiteit door aan het desbetreffende nutsbedrijf

2.5 Leiders verzamelplaats

Leider verzamelplaats onderbouw

Gosse Bruinsma
06-20233274
Sjoerd Bloem (assistentie)
06-20229544
Broer Zonderland (assistentie)
06-20229808

Leider verzamelplaats bovenbouw

Frits Bus
06-20230950
Noor Dekker (assistentie)
06-20231593
Fred Neve (assistentie)
06-12086651

1. Leiders verzamelplaats en dagroostermaker begeven zich onmiddellijk naar de sporthal.
2. Opvang docenten en leerlingen
3. Absenten registratie overleggen aan docenten
4. Streept klassen af op rooster
5. Het begeleiden en controleren van leerlingen en docenten op de verzamelplaats
6. Zorgt voor melding aan de centrale post

3. Melding van een calamiteit

- De calamiteit wordt duidelijk omschreven gemeld bij de receptionist(e)
- Hij/zij belt direct **112**
- De leidinggevende van de betreffende afdeling heeft de verantwoordelijkheid voor de afdeling. Zodra het hoofd BHV of diens plaatsvervanger is gearriveerd, draagt de leidinggevende de leiding over aan het hoofd BHV of diens plaatsvervanger

De gegevens hebben betrekking op:

- a. een ongeval met lichamelijk letsel, waarvoor meer deskundige hulp moet worden ingeroepen
- b. verdrinkingsgeval
- c. calamiteit met gevaarlijke stoffen

3.1 Ongeval lichamelijk letsel

Instructies voor medewerkers

- Stel de juiste diagnose en verleen EHBO ter plaatse of afhankelijk van het soort ongeval, in de EHBO ruimte / personeelskamer
- Bij behandeling in EHBO ruimte gaat slechts 1 familielid van het slachtoffer mee naar deze ruimte
- Het ongeval wordt duidelijk omschreven gemeld bij de receptioniste
- Hij/zij belt in overleg de dienstdoende huisarts of direct **112**
- Indien er geen receptiemedewerker aanwezig is, dan belt de medewerker zelf **112**

Waarborg de continuïteit van het toezicht

Concreet houdt dit in dat bij kleine ongevallen 1 medewerker eerste hulp verleent en de rest op hun post blijft. Bij grote ongevallen wordt indien mogelijk door 2 medewerkers eerste hulp verleend

- Houdt het publiek op afstand. Gebruik desgewenst roodwit afzetlint
- Vul het ongevallenregistratieformulier in en stel diensthooft op de hoogte
- Nagaan of er familieleden of kennissen zijn meegekomen met het slachtoffer. Als dit niet het geval is, dan nagaan wie thuis gebeld kan worden. Indien het slachtoffer geen vervoer heeft dan moet dit geregeld worden. In uiterste geval een taxi bellen
- Neem geen risico, laat nooit iemand alleen naar huis, de huisarts of de eerste hulp van het ziekenhuis gaan als dit niet vertrouwd lijkt

3.2 Checklist voor ongevallen met (bijna)dodelijke afloop

- Direct GGD / Politie waarschuwen via **112**
- Hij/zij waarschuwt BHV-er of diensthoofd. Deze persoon treedt op als coördinator
- De BHV-er of het diensthoofd coördineert de acties en waarschuwt indien van toepassing de ouder(s)/verzorgers
- Een persoon bemant de telefoon
- De medewerker(s) die eerste hulp verleent(en), moet(en) onmiddellijk reanimatie toepassen en dit blijven doen tot dat de arts en/of GGD personeel dit overneemt
- Zorg voor een vrije toegang / doorgang van de ambulance met personeel. In overleg tussen de GGD en politie kan eventueel een traumahelikopter worden besteld
- Over het algemeen coördineert de politie de situatie ter plaatse
- Tracht zoveel mogelijk informatie te achterhalen van het slachtoffer
- De overige gasten informeren en instrueren, waardoor de accommodatie (eventueel gedeeltelijk) kan worden ontruimd (betrokkenen in een aparte ruimte opvangen)
- Via de politie iemand laten komen voor professionele opvang t.b.v. betrokkenen en medewerkers
- Spreek met iedereen af dat de directeur, of een door hen specifiek daarvoor benoemd persoon, als enige woordvoerder of aanspreekpunt voor media en anderen functioneert
- Maak met betrokkenen een zo gedetailleerd mogelijk verslag van het gebeuren (denk aan tijd, plaats, personen, posities, activiteit, omstandigheden, bezoekersaantallen)
- Vraag aan de politie of zij de nabestaanden informeert en wie van de politie de contactpersoon is. Vraag of het mogelijk is samen met de politie bezoek af te leggen bij de nabestaanden, dan wel telefonisch contact op te nemen
- Alle betrokkenen zullen snel door de politie gehoord worden. Direct betrokkenen mogelijk als verdachten (door schuld), anders als getuigen. Vraag om een afschrift van de afgelegde verklaring(en). Zorg dat de opvang meegaat/aanwezig is bij de verhoren
- Besteed veel aandacht en tijd aan de betrokken medewerkers, maar vergeet daarbij ook de overige werknemers niet. Veel praten helpt meestal. Maak er tijd voor vrij en organiseer het. Blijf belangstelling tonen en realiseer dat vaak pas na een tijd sommigen een terugslag krijgen.

- Veelal is het het beste om de accommodatie na zo'n ongeval voor verdere activiteiten te sluiten. Zorg er ook voor dat tijdens of op de dag van de begrafenis/crematie de accommodatie gesloten is, dan wel dat er gepaste maatregelen zijn getroffen.
- Bekijk of en hoe overige bezoekers over het ongeval geïnformeerd kunnen worden.
- Blijf nog lang belangstelling tonen en wees alert op het (laten) invoeren van externe hulp (familie/huisarts). Verwerking kan weken, maanden of zelfs nog veel langer duren.

Pers

Vanaf het moment dat via **112** de ambulance en politie worden gewaarschuwd kan ook de pers zijn geïnformeerd. Zorg voor goede bemensing van de telefoon die naar de woordvoerder kan doorverbinden, maar ook tijd, naam en telefoonnummer kan noteren bij afwezigheid, zodat kan worden teruggebeld.

Wees er op voorbereid dat journalisten en ook cameraploegen op locatie kunnen verschijnen om actueel te kunnen verslaan. Blijf uit beeld en probeer opnames ter plaatse zo veel mogelijk te voorkomen.

Waak ervoor dat niemand zelf commentaar geeft!!

Aandacht van de pers is niet te voorkomen en kan situatie afhankelijk zeer ingrijpend zijn. Men kan doorverwijzen naar de politiewoordvoerder, maar als niet (geheel) wordt geantwoord op vragen gaan media zelf op nieuwspad en is dat beetje sturing weg.

Aandachtspunten voor de personen die de pers te woord staan:

- Tracht cameraopnames te voorkomen, maar blijf met commentaar uit beeld
- Tape zo mogelijk gesprekken
- Vraag of je de berichtgeving voor publicatie mag lezen en reageren
- Geef geen namen of persoonlijke gegevens door
- Vertel altijd de waarheid of geef geen commentaar
- Vertel geen eigen verhaal, maar probeer zo kort en duidelijk mogelijk te antwoorden.
- Beperk je tot de actualiteit en niet over zaken in het algemeen.

3.3 Calamiteit met gevaarlijke stoffen

Instructies bij een ongeval met chemicaliën (scheikunde lokalen)

Algemene instructies

- Zorg allereerst voor zelfbescherming en voorkom zelf slachtoffer te worden. Is er direct gevaar, wacht in zo'n geval op de brandweer
- Indien geen gevaar voor eigen leven, direct slachtoffer(s) uit de gevaarlijke ruimte(s) halen
- Verleen zo mogelijk direct eerste hulp en let daarbij op de specifieke aanwijzingen op de instructie affiches (posters P-bladen)
- Zet ramen en deuren open
- Indien geen gevaar voor eigen gezondheid, schakel dat storingveroorzakende apparatuur uit en draai chemicaliënafluiters dicht.
- Schakel ventilatie uit
- Waarschuw BHV-er of diensthoofd. Deze persoon treedt op als coördinator

Belangrijke mededeling voor alle medewerkers

- Zorg ervoor dat je op de hoogte bent van de risico's van deze middelen en tevens de EHBO die je moet verlenen bij contact met het middel.
- Laat bij gebruik van en omgang met deze middelen nooit de routine insluipen. Wees iedere keer alert op de procedures.

Instructie BHV-ers / technisch medewerker / manager

- Beoordeel de situatie en beslis eventueel tot ontruiming.
- Bij een ontruiming worden de procedures gevolgd die in het ontruimingsplan staan.

4. Brandpreventie

- Rook niet op plaatsen waar dit niet is toegestaan
- Schakel elektrische apparaten uit wanneer deze niet worden gebruikt
- Controleer na einde werktijd of alle apparaten en machines zijn uitgeschakeld
- Controleer regelmatig de bereikbaarheid van de blusmiddelen
- Zorg ervoor dat de vluchtroutes goed bereikbaar zijn
- Zorg ervoor dat brandbaar afvalmateriaal van de afdeling wordt verwijderd
- Een halfuur voor einde werktijd mag er niet meer gerookt worden in de aangewezen rookruimte.
- Zet geen materialen voor brandblusapparatuur en houdt deuren en looppaden vrij
- Gooi geen brandende lucifers, sigaretten of sigarenpeuken achteloos weg
- Houdt de presentielijst bij zodat men weet wie en wel en niet aanwezig zijn op de afdeling

Algemene instructies

- Het gebouw heeft een brandmeldinstallatie en bij brand gaat er een automatische melding uit naar de centrale
- De brand wordt duidelijk omschreven gemeld bij de receptioniste
- Hij/zij belt direct **112**
- Hij/zij waarschuwt direct het hoofd BHV of diens plaatsvervanger
- De leidinggevende van de betreffende afdeling heeft de verantwoordelijkheid voor de afdeling. Zodra het hoofd BHV of diens plaatsvervanger is gearriveerd, draagt de leidinggevende de leiding over aan het hoofd BHV of diens plaatsvervanger

5. Taken leidinggevende

- Probeer paniek te voorkomen
- De leidinggevende op de afdeling bekijkt de situatie en indien mogelijk blust hij/zij zelf.
- Hij/zij meldt de calamiteit bij de receptionist(e)
- Gebruik hierna de telefoon niet meer, behalve voor informatie verstrekking over de calamiteit
- Bij ongeval; zorg dat eventuele gewonden niet alleen worden gelaten in afwachting van de EHBO
- Hierna zorgt hij voor het afzetten van de betreffende afdeling
- Samen met het hoofd BHV of diens plaatsvervanger beslist hij over gehele of gedeeltelijke ontruiming
- Hij ziet er op toe dat iedereen zo snel mogelijk, via de kortste en veiligste weg het pand verlaat
- Hij blijft te allen tijde bij zijn/haar afdelingsmedewerker en begeleidt hen naar de verzamelplaats
- Hij draagt er zorg voor dat de aanwezigheidsregistratie is bijgewerkt. Tijdens het houden van appél op de verzamelplaats kan dan worden vastgesteld of iedereen in veiligheid is. Denk hierbij ook aan eventuele bezoekers.
- Direct na het appél geeft u uw bevindingen door aan het hoofd BHV of diens plaatsvervanger. Volg daarna de verdere instructies nauwgezet op.

5.1. Taken werknemers

Bij brand

- Meld de calamiteit aan uw leidinggevende of bel toestel **760**
- Bij geen gehoor: direct **112**
- Geeft bij de melding (aan toestel 760) kort en bondig de volgende informatie door:
 - wat er aan de hand is
 - plaats brand / ongeval
 - eventuele gewonden
 - naam
- Blijf kalm – paniek is erger dan brand
- Werk zoveel mogelijk door en volg nadere instructie op
- Gebruik de telefoon niet meer
- Bij brand: blijf van de brandblussers af; laat dit over aan de hiervoor aangewezen personen (BHV)

Bij ontruiming

- Het ontruimingsalarm wordt via een signaal bekend gemaakt + piepers Omikron systeem
- Zet lopende machine uit, van de computers in ieder geval de beeldschermen
- Sluit ramen en deuren van het vertrek waarin u zich op dat moment bevindt
- Volg de instructies van de leidinggevendenden precies op
- Alle persoonlijke eigendommen dient u achter te laten
- Dient u gebruik te maken van een trap, loop dan altijd rechts achter elkaar en houd de leuning vast
- Gebruik **geen** liften bij brand, er kan namelijk kortsluiting ontstaan waardoor de lift kan blijven hangen
- Bij rookontwikkeling het hoofd zo dicht mogelijk bij de vloer houden en de ruimte zo snel mogelijk verlaten
- Verlaat het gebouw onder toezicht van de leidinggevende via de aangegeven route naar de aangegeven verzamelplaats
- Zorg dat u bij elkaar blijft
- Vervoermiddelen laten staan

- Verlaat nooit een verzamelplaats zonder uitdrukkelijke toestemming van het hoofd BHV of diens plaatsvervanger

Verzamelplaats

- Als verzamelplaats : Parkeerplaats voorzijde en het fietsenplein

Overdracht bevelvoering

- Zodra de gemeentelijke brandweer is gearriveerd, draagt het hoofd BHV het bevel over aan de bevelvoerder van de eerste bluseenheid.

5.2 Taken werknemers facilitaire dienst

Het moet met nadruk gezegd worden dat de taak van de facilitaire dienst van groot belang is.

Wanneer het ontruimingssignaal wordt gegeven hebben de medewerkers de volgende taak

- Sluit alle acetyleen en zuurstofflessen
- Als het mogelijk is verwijder deze flessen zo snel mogelijk buiten de brandzone
- Sluit als het mogelijk is het gas en de elektriciteit af, denk daarbij ook aan het ventilatiesysteem

Advies: Neem tijdens las en snijwerk een brandblusser mee. Doe dit werk niet alleen. Laat een medewerker deze blusser stand-by houden.

- Alle handelingen doorgeven aan het hoofd BHV of diens plaatsvervanger
- Geef tevens de plaats van de acetyleen en zuurstof door; de hulpverlenende instanties zijn u daar zeer erkentelijk voor
- Draag zorg voor het bereikbaar blijven van de blussers en dat deze blijven hangen op hun bestemde plaats
- Controleer eenmaal per kwartaal of slanghaspels en kranen goed werken
- Laat eenmaal per jaar koolzuursneeuw, sproeischuim en poederblussers controleren conform de NEN 2559
- Zie toe dat opslag van brandgevaarlijke en explosieve stoffen goed is. (scheikunde lokalen)

5.3 Instructies voor receptionist(e)

- Blijf rustig en kalm.
- Bij brand: waarschuw direct de brandweer **112** en het hoofd BHV of diens plaatsvervanger
- Bij ongeval: waarschuw het hoofd BHV of diens plaatsvervanger, deze bepaalt de noodzaak van de komst van een ambulance
- Geef bij de melding aan het hoofd BHV kort en bondig de volgende informatie
 - wat er aan de hand is
 - plaats brand / ongeval
 - eventuele gewonden
- alle telefoonlijnen vrijmaken voor hulpverlening
- Geen mededelingen doen aan de pers en op eigen plaats blijven
- Zorg ervoor dat er geen bezoekers het gebouw binnen gaan
- Zorg ervoor dat de hekken open staan voor de hulpverleners
- Het geven van een ontruimingssignaal mag uitsluitend in opdracht van:
 - Het hoofd BHV of diens plaatsvervanger
 - brandweer
 - politie

6. Maatregelen bij explosiegevaar

Explosiegevaar kan ontstaan door een externe gaswolk of door gas lekkage in het gebouw.

Algemene instructies

- De BHV-ers dienen onmiddellijk gealarmeerd te worden via een piepersysteem “Omikron”
- In overleg met de hulpverleningsdiensten kan worden besloten het gebouw te ontruimen of om in het gebouw te schuilen
- Bij een ontruiming worden de procedures gevolgd die in het ontruimingsplan staan
- Geen verlichting en/of andere elektrische apparaten aan/uit schakelen
- Mogelijke lekkages kunnen o.a. plaatsvinden in keuken en/of CV ruimten
- Meld bijzonderheden aan HBHV
- Bij geen gehoor direct **112**

7. Maatregelen bij een bommelding

Telefonische melding

- Over het algemeen komen deze meldingen ruim voor de te noemen ontploffingstijd
- Blijf rustig en probeer zoveel mogelijk te weten te komen
- Noteer zoveel mogelijk van deze informatie op het formulier “ontvangen bommelding” (zie bijlage)
- Bij ontruiming pand dit formulier meenemen

Schriftelijke melding

- Brief of kaart zo min mogelijk aanraken, en indien mogelijk verpakken in een plastic hoes, zodanig dat de tekst door het plastic te lezen is
- Noteer wie de brief en/of kaart hebben aangeraakt

Maatregelen

- Degene die de melding ontvangt, schakelt direct directie, hoofd BHV en politie (middels 112) in
- Spreek verder met niemand over de melding
- Directie, hoofd BHV en politie beslissen of er ontruimd moet worden
- Indien na melding een vreemd voorwerp / tas zonder eigenaar wordt aangetroffen

BLIJF ER DAN VAN AF

8. Sein veilig

Na een ontruiming komt het moment dat het gebouw weer in gebruik genomen kan worden. Dit vereist net als ontruimen een stukje zorgvuldigheid.

Het “sein veilig” wordt gegeven door de BHV-ers (in opdracht van de brandweer/politie/directie) en wordt mondeling gegeven.

- Begeleid de ‘inruiming’ zorgvuldig
- Help niet zelfredzame personen
- Let op eventuele achterblijvers (zorg dat iedereen weer terug naar binnen gaat)

Wanneer het sein veilig gegeven is dient men extra aandacht te geven aan de nazorg van de medewerkers en/of bezoekers, geef duidelijke informatie over het waarom van de ontruiming en wees er van overtuigd dat de betrokkenen geen nadelige gevolgen hebben overgehouden aan het incident en/of ontruiming.

Organiseer, indien nodig, een bijeenkomst om een ieder te informeren over datgene wat zich heeft afgespeeld (raadzaam bij het einde van iedere calamiteit waarbij een gedeelte of geheel is ontruimd).

9. Taakverdeling BHV-ers bij een calamiteit

HBHV	Gerrit Tersptra	06-51819132
Plv. HBHV (1)	Henk Kuijpers	06-53669879
Plv. HBHV (2)	Jan Martens	06-51988515
Leiders verzamelplaats	Frits Bus	06-20230950
	Noor Dekker	06-20231593
	Sjoerd Bloem	06-20229544
	Gosse Bruinsma	06-20233274
	Broer Zonderland	06-20229808
	Fred Neve	06-12086651
Assistentie	Dagroostermaker Marcel Lijzenga	
Gebouwenleider M-vleugel	Henk Kuijpers	06-53669879
Plaatsvervanger M-vleugel	Meinte de Jong	06-20612278
Gebouwenleider A-vleugel	Jan Martens	06-51988515
Plaatsvervanger A-vleugel	Anne Feenstra	06-51819134
Coördinatie Magister vleugel		
Zolder	Meinte de Jong	06-20612278
1 ^e verdieping	Piet Rienstra	06-20230296
Begane grond	Henk Kuijpers	06-53669879
Begane grond	Hans Hoogma	06-22082607 (reserve)
Coördinatie Alvinus vleugel		
2 ^e verdieping	Folkert Corbee	734
1 ^e verdieping	Edwin Reekers	06-22082599
Begane grond	Jan Martens	06-51988515
Begane grond	Anne Feenstra	06-51819134

Taakverdeling bij ontruiming

Magistervleugel

H. Kuijpers	Centrale Hal
A. Breeuwsma	Zolder: CP's
H. Hoogma	Gymn. Vleugel
P. Rienstra	1 ^e verd. – CP's
M. de Jong	Zolder: CP's + overige
M. Syperda	1 ^e verd. – lok
G. Leistra	1 ^e verd – adm
W. Hoekstra	Pers.k + bk
P. Teernstra	Bbk + voorr.k
M. Postma	Obk + lok 1 t/m 8

Alvinusvleugel

J. Martens	Centrale hal
E. Reekers	1 ^e verd O-zijde
F. Braem	1 ^e verd W-zijde
A. Feenstra	Lokalen 33 t/m 40
F. Corbee	2 ^e verd O-zijde
J. de Jong	2 ^e verd W-zijde
A. Couperus	Mediatheek + gang
	OBK
A. Oedzes	Mediatheek + gang
	OBK
A. van Dijk	Lokalen Z&W
H. Huisman	Lokalen 46/47 +
	gym L
B. Bruin	Lokalen 30/32
M. van der Kooi	Lokalen 46/47 +
	gym L

Bijlage 1. Ongevallenregistratieformulier

1. Datum ongeval: tijdstip:

2. Persoonlijke gegevens

Naam	
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoon thuis Telefoon mobiel	
Geboortedatum	

3. Gegevens over het ongeval

In welk gedeelte van de accommodatie vond het ongeval plaats? Geef ook de specifieke plaats aan door deze op de plattegrond te omcirkelen.

Waar is het ongeval gebeurd	
Hoe is het ongeval gebeurd	
Aan welke activiteit nam de betrokken persoon deel	

4. Aard van het letsel

Aard letsel			
Verleende eerste hulp			
Is er na de verleende eerste hulp doorverwezen	Niet	Huis	EHBO / ziekenhuis
	Begeleider in accommodatie	Huisarts	Anders nl:
Is er tevens ter plaatse hulp verleend door:	Arts	Ambulance	Anders nl:
De EHBO is geleend door			

5. Is het een ongeval met dodelijke afloop ja / nee

6. Welke vorm van nazorg is er geweest?

Nazorg	
--------	--

7. Dit formulier is ingevuld door:

Bijlage 2. formulier “ontvangen bommelding”

Blijf kalm en noteer zoveel mogelijk gegevens

1. Datum :
Tijd :
Letterlijke inhoud van het bericht :
2. Vraag op vriendelijke ontspannen toon
Wanneer springt de bom :
Waar ligt de bom :
Hoe ziet de bom eruit :
Heeft de bom een tijdmechanisme :
Is de bom ergens in verstopt :
Is het een explosieve bom : ja/nee
Is het een brandbom : ja/nee
Waarom doet u dit :
Wie bent u :
Van wie en hoe heeft u dit gehoord :
(indien bericht uit 2^e hand)
3. Identificeer berichtgever
- stem : man / vrouw / kind
- spraak : langzaam / normaal / snel
: afgebeten / ernstig / lachend
: hikkend / lispelend / hees-schor
- accent : Nederlands / Frans / Duits / Engels
4. Achtergrondgeluiden : lachen / praten / computer
: muziek / werkplaats / vliegtuigen /
kinderen
5. bericht doorgegeven aan :
6. Bijzonderheden :
7. Formulier doorgezonden aan :
8. Bericht opgenomen door: :

**SPREEK MET NIEMAND ANDERS DAN MET DE DIRECTIE, HOOFD BHV EN
POLITIE OVER DE MELDING !!!**