

HANNIE SCHAFT

# Schoolveiligheidsplan

2023 – 2024



Hannie Schaft

## Inhoud

<b>1. Ontruimingsplan 2023 – 2024</b> .....	4
<b>1.1: Ontruiming bij brand of andere calamiteiten waarbij ontruiming gewenst is</b> .....	4
<b>1.2: Vluchtroutes en verzamelplaats</b> .....	4
1.2.1.: Specifieke taken.....	5
<b>1.3.: De hoofd BHV-er</b> .....	5
<b>1.4.: Schema aanwezige BHV-ers OBS Hannie Schaft</b> .....	5
1.4.1.: Schema ambulante teamleden Hannie Schaft .....	6
1.4.2.: Andere in de school aanwezige personen.....	6
1.4.3.: Afspraken bij grote evenementen in de school.....	6
<b>1.5.: Draaiboek BHV</b> .....	6
1.5.1.: Maandelijkse controle .....	7
<b>2.: BHV beleidsplan 2023 – 2024</b> .....	8
<b>2.1.: Verantwoording BHV-plan</b> .....	8
2.1.1.: Doel en functie BHV-plan .....	8
2.1.2.: Wettelijk kader .....	8
<b>2.2.: Taken BHV-organisatie</b> .....	8
<b>2.3.: Verantwoordelijkheden</b> .....	8
<b>2.4.: Beheer BHV-plan</b> .....	8
2.5.1.: Restrisico's en de BHV .....	9
<b>2.6.: Basisgegevens school</b> .....	9
2.6.1.: Bedrijfsgegevens.....	9
<b>2.7.: Personeel</b> .....	10
<b>2.8.: Gegevens gebouw</b> .....	10
2.8.1.: Gas.....	10
2.8.2.: Elektriciteit .....	10
2.8.3.: Water .....	10
2.8.4.: Liften.....	10
2.8.5.: Centrale deurbediening.....	10
<b>2.9.: Vluchtwegen</b> .....	10
2.9.1.: Verzamelplaats .....	11
<b>2.10.: Brandmeldinstallatie (BMI)</b> .....	11
<b>2.11.: Ontruimingsalarminstallatie</b> .....	11
<b>3.: BHV-organisatie</b> .....	12
<b>3.1 Aantal BHV'ers</b> .....	12

<b>3.2 Opleidingen BHV'ers</b> .....	12
<b>3.3 Ontruimers</b> .....	12
<b>3.4 Verzamelplaats</b> .....	12
<b>4. BHV-materialen</b> .....	13
<b>4.1 Blus- en Eerste Hulp-middelen, communicatiemiddelen</b> .....	13
4.1.1.: Eerste Hulp-koffers .....	13
4.1.2.: Communicatiemiddelen .....	13
<b>5. Gedragscode</b> .....	13

## 1. Ontruimingsplan 2023 – 2024

### 1.1: Ontruiming bij brand of andere calamiteiten waarbij ontruiming gewenst is

**Alarmsignaal: via de brandmeldinstallatie/sirene in de centrale ruimtes.**

Iedere leerkracht/pedagogisch medewerker zorgt ervoor, dat zijn/haar werkplek goed wordt achtergelaten:

- Leerlingenlijst mee; **bij tussentijdse mutaties in de groep zorgen voor actuele leerlingenlijst.**
- Mobiele telefoon mee.
- Persoonlijke bezittingen achterlaten.
- Het gebouw met de leerlingen verlaten via één van de aangegeven vluchtroutes (welke, is afhankelijk van waar de brand is).
- De leerlingen begeleiden naar de verzamelplek.
- Controleren (m.b.v. leerlingenlijst) of alle leerlingen van de eigen groep er zijn.

Voor de lokalen met een eigen nooddeur geldt: altijd een vluchtroute naar de nooduitgang vrijhouden!

Nooddeuren in school moeten vrijgehouden worden en mogen niet als reguliere in- of uitgang gebruikt worden.

### 1.2: Vluchtroutes en verzamelplaats

Groep	Vluchtroute	Verzamelplaats
Peutergroep Babino	Door eigen nooddeur	Hoek kleuterplein, bij de schuur
Gr. 1-2A M.R./Y.K.	Door eigen nooddeur	Hoek kleuterplein, bij de schuur
Gr. 1-2B K. van der S. /D.S.	Uit de klas rechts door deur naar grote plein	Bij de pannakooi
Gr. 1-2C E.P./E.K.	Door eigen nooddeur	Hoek kleuterplein, bij kunstwerk
Gr. 4 T.H./R. de R.	Uit de klas links door deur naar grote plein.	Naast het freerunparcours
Gr. 3A T.F./I.E-B.	Via hal invalidentoilet, door nooduitgang bij containers, langs fietsenrek naar links	Op de stoep voor de duivenvereniging
Gr. 3B S.H./Y.K.	Via hal invalidentoilet, door nooduitgang bij containers, langs fietsenrek naar links	Op de stoep achter het kleuterhek
Gr. 4/5 M. van L./J.O.	Door nooddeur in hal door hek rechts	Parkeerterrein
Gr. 5/6C J.C.	Door nooddeur in hal door hek rechts	Parkeerterrein
Gr. 5/6B M.B./J.V.	Door hoofdingang rechtdoor	Achter freerunparcours

Gr. 7/8C S. ten W.	Door nooddeur in hal door hek rechts	Parkeerterrein
Gr. 6/7 L.J./R.B.	Door hoofdingang naar links	Achter de fietsen
Gr. 7/8B L.B./R. de R.	Door hoofdingang naar links	Parkeerterrein
BSO blauwe zeepaard	Door eigen nooddeur	Hoek kleuterplein, bij de schuur
BSO gele zeester en groene zeeschildpad	Door hoofdingang rechtdoor	Hoek kleuterplein, bij de schuur

Voor de lokalen met een eigen nooddeur geldt: altijd een vluchtroute naar de nooduitgang vrijhouden!

### 1.2.1.: Specifieke taken

#### Schoolgebouw

De directie en andere aanwezige personeelsleden (zie schema) controleren hun eigen werkplek, controleren de overige ruimtes (wc's, speellokaal, BSO en magazijnen) of nemen de groep over van de hoofd BHV-er. Ze zorgen er ook voor dat een telefoon mee naar buiten wordt genomen.

### 1.3.: De hoofd BHV-er

- Zorgt dat 112 gebeld wordt.
- Weet waar de calamiteit zich bevindt.
- Laat de eigen werkplek goed achter en zorgt dat eigen groep wordt overgenomen.
- Controleert of alle groepen bij de verzamelplek zijn aangekomen: **Let op! Laat in de appgroep weten of je groep compleet is.**
- Licht de gearriveerde brandweer in.
- Beslist na overleg met brandweer en directie over eventuele volgende stappen.

Indien andere personeelsleden dan leerkrachten aanwezig zijn, neemt één van hen de groep van de hoofd BHV-er over en zorgt dat de gehele groep veilig op de verzamelplek aankomt (zie schema ambulante teamleden).

Ambulante teamleden melden zich na controle van de overige ruimtes bij de hoofd BHV-er (zie schema).

### 1.4.: Schema aanwezige BHV-ers OBS Hannie Schaft

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Y.D. Medewerker Babino	N.B. Y.D. (middag) Medewerker Babino	N.B. T.F. Y.D. (oneven weken tot 13 uur) L.J. I.B. (middag) Medewerker Babino	T.F. Y.D. (tot 13 uur) L.J. Medewerker Babino	N.B. T.F. L.J. Medewerker Babino
T.F.	preventiemedewerker			

#### 1.4.1.: Schema ambulante teamleden Hannie Schaft

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
G.P. D. de V. T. H. Y. D. L. K. A. B.	I.S. D. de V. N.B. Y.D. (middag) T.F. (1x in de 4 weken) L.K. L.D. A.B. J.V.	G.P. (even weken) N.B. Y.D. (oneven weken tot 13 uur) L.K. A.B.	G.P. Y.D. (tot 13 uur) D. de V. L.D. A.B.	I.S. N.B. D. de V. A.B.

#### 1.4.2.: Andere in de school aanwezige personen

Ambulante begeleiders van leerlingen van de school verlaten het gebouw met het kind waarmee ze werken en sluiten aan bij de groep waar de leerling in zit.

Hulpouders en stagiaires verlaten het gebouw samen met de groep waarin ze werken.

Medewerkers van Babino verlaten het gebouw samen met de kinderen op de groep.

#### 1.4.3.: Afspraken bij grote evenementen in de school

Bij grote evenementen moet de commissie die het evenement organiseert overleggen met de BHV-groep (via de hoofd BHV-er), vaak is er dan namelijk een veranderde situatie. Dit geldt in ieder geval voor:

- Sinterklaasviering;
- Kerstmaaltijd;
- Projectafsluitingen;
- Musical;
- Schoolreis.

#### 1.5.: Draaiboek BHV

Wanneer	Wat	Wie
September	EHBO-kisten bijvullen. Ontruimingsplan herschrijven.	N.B. BHV-groep
Oktober	Aangekondigde oefening in samenwerking met de brandweer met evaluatie.	BHV-groep
November		
December	EHBO-kisten bijvullen	N.B.
Januari		
Februari		
Maart		
April	EHBO-kisten bijvullen	N.B.
Mei	BHV-cursus volgen	Alle BHV-ers
Juni	Jaar evalueren	BHV-groep

In het voorjaar vindt een onaangekondigde oefening plaats; deze wordt met de BHV-groep en met het hele team geëvalueerd.

#### 1.5.1.: Maandelijkse controle

De hoofd BHV-er/preventiemedewerker loopt maandelijks een ronde door het schoolgebouw ter controle. Bevindingen worden genoteerd in het logboek (staat bij de administratie). De firma Engberts loopt tweemaal per jaar een uitgebreide ronde voor een algehele controle. Schoolmedewerkers die gebreken constateren aan ontruimingsinstallatie of andere zaken die van belang zijn voor de schoolveiligheid melden dit aan de hoofd BHV-er.

Hannie Schaft aangepast: 4-10-2023

## **2.: BHV beleidsplan 2023 – 2024**

### **2.1.: Verantwoording BHV-plan**

#### **2.1.1.: Doel en functie BHV-plan**

Doel van het bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan) is om een BHV-organisatie in te richten die in geval van een noodsituatie of dreigende noodsituatie tijdig en snel kan worden geactiveerd en doelmatig kan optreden om de gevolgen ervan zoveel mogelijk te beperken. Daarnaast heeft het BHV-plan een informatieve functie in die zin, dat het de betrokkenen bewust maakt van de mogelijke risico's. Het bedrijfshulpverleningsplan bevat alle gegevens die nodig zijn om in geval van een incident doelmatig te kunnen optreden om letsel en schade te beperken.

#### **2.1.2.: Wettelijk kader**

##### ***Eisen***

- De BHV-organisatie is gebaseerd op de RI&E.
- Bedrijfshulpverleners aanstellen (onder het eigen personeel)
- Uit te voeren BHV-taken: eerste hulp verlenen, brand bestrijden, beperken van de gevolgen van ongevallen en alarmeren en evacueren.
- Er moeten voldoende BHV'ers zijn. Ze zijn voldoende opgeleid en geoefend. Ze beschikken over voldoende middelen

##### ***Aanbevelingen***

Maak een BHV-plan waarin alle aspecten rond de BHV staan beschreven.

### **2.2.: Taken BHV-organisatie**

De bedrijfshulpverleningsorganisatie heeft de volgende taken:

1. Het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf
2. Het verlenen van Eerste Hulp bij ongevallen
3. Het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen

### **2.3.: Verantwoordelijkheden**

Het schoolbestuur heeft de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat alle voorwaarden aanwezig zijn om de BHV organisatie te faciliteren. Daartoe behoort het beschikbaar stellen van capaciteit in het taakbeleid, het aanbieden van opleidingsmogelijkheden, het up to date houden van het beleid en het toezien op de uitvoering van het beleid op de scholen. De schooldirectie is in gevolge de Arbo-wetgeving verantwoordelijk voor de veiligheid van de werknemers, leerlingen en voor de bedrijfsmiddelen. Iedere werknemer is verantwoordelijk voor de veiligheid in het bedrijf voor zover dit voortvloeit uit wettelijke bepalingen.

### **2.4.: Beheer BHV-plan**

Het hoofd BHV van Zaan Primair is verantwoordelijk voor wijzigingen van het BHV plan op basis van veranderende wet- en regelgeving.

De school stelt het BHV plan jaarlijks waar nodig bij op basis van:

- Personele bezetting.
- Risico Inventarisatie & Evaluatie (RIE) en het Plan van Aanpak (PVA) worden waar nodig verwerkt in het BHV-plan.



### 2.5.1.: Restriscio's en de BHV

Op grond van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RIE) zijn de restriscio's bepaald die leidend zijn bij het inrichten van de BHV-organisatie. Restriscio's zijn minimale risico's die overblijven na een zorgvuldige uitvoering van de veiligheidsmaatregelen en voorzieningen. De negatieve gevolgen van deze restriscio's worden door adequaat optreden tijdens een inzet van de BHV-organisatie zoveel mogelijk beperkt.

Op grond van de RIE en de bijbehorende PvA's zijn de volgende restriscio's vastgesteld:

- uitglijden, vallen, struikelen, beknellen, botbreuken, wervelletsel;
- hersenletsel, verstuingen, kneuzingen, uitwendige wonden;
- aanraken hete delen/vloeistoffen brandwonden 1e, 2e, 3 e graads;
- snijden door scherpe delen/papier;
- snij- en schaafwonden;
- wateroverlast met als gevolg kortsluiting en brand, brandwonden 1e, 2e, 3 e graads, letsel
- aan de ademhalingswegen;
- brand met als gevolg rookontwikkeling en hitte brandwonden 1e, 2e, 3 e graads, letsel aan de ademhalingswegen;
- acuut optredende ziekten en/of aandoeningen;
- hartstilstand, flauwte, epilepsie.

## 2.6.: Basisgegevens school

### 2.6.1.: Bedrijfsgegevens

**School (locatie)** : OBS Over de Brug – OBS Hannie Schaft

Straat en nummer : Boerenpad 22

Postcode en plaats : 1506 HK Zaandam

Telefoonnummer : 075 6166169

E-mail : info@obshannieschaft.nl

Nadere aanduidingen;

Plaats hoofdingang: 'rode deur' bovenbouwplein

Plaats andere ingangen: Kleuteringang, aan de kant van J.A. Laanplein.

Het **centrale telefoontoestel** bevindt zich: kantoor schooladministratie

### **Belangrijke telefoonnummers:**

Mobiel Directie Geeske: 06 13527581

Mobiel BHV Nora Berenschot: 06 54651736

Hoofd BHV Zaan Primair Luuk C. Houweling: 06-20421490

### **Medegebruikers / Partners:**

*Naam:* Babino

*Contactpersoon :* M.B. /S.R. (locatie manager)

*Mobiel :* [075-2020389](tel:075-2020389)

*Medegebruikers :*

*Naam:* Babino Voorschool, peuteropvang, naschoolse opvang

*Contactpersoon :* T.R. (locatie manager)

*Mobiel :* 06 83691533

*Andere(n) :* Fysiotherapie S.B.

Dyslexie A.M.  
Taalwerkplaats I.N.

## **Alarmnummers**

*Extern*

Ambulance : 1-1-2  
Brandweer : 1-1-2  
Politie : 1-1-2

## **2.7.: Personeel**

**Aantal werknemers:** 27 (inclusief directie)

**Aantal leerlingen:** 1-10-2018 321

**Aantal werknemers Partner:** Babino onbekend wisselend

**Aantal kinderen Partner:** Onbekend wisselend

**Werktijden:** ma-vr 8:00 – 16:30

**Babino:** 7:00-8:30 en 14:15-18:30 (onder schooltijd peutergroepen)

**Wie is bij ontruiming verantwoordelijk voor de bezoekers:** Hoofd BHV-er- leerkrachten

## **2.8.: Gegevens gebouw**

### **Nutsaansluitingen**

#### **2.8.1.: Gas**

Hoofdaansluiting: Stookhok, in gang tussen onderbouw en bovenbouwplein.

Sleutel: Open.

#### **2.8.2.: Elektriciteit**

Elektriciteit

Hoofdaansluiting: Rechts naast ingang kleuterplein.

Sleutel: sleutelkastje administratie.

#### **2.8.3.: Water**

Hoofdaansluiting: Meterkast in hal bij kleuteringang.

Sleutelbeheerder: sleutelkastje administratie.

#### **2.8.4.: Liften**

Locatie bediening liften : NVT

#### **2.8.5.: Centrale deurbediening**

Locatie bediening centrale deur : NVT

## **2.9.: Vluchtwegen**

*Vluchtwegen en nooduitgangen zijn voorzien van goede, verlichte richtingsbordjes.*

- *Uitgang: pijl in kader (groen/wit)*
- *Nooduitgang: rennend figuur, pijl, deur (groen/ wit)*

*De vluchtwegen en nooduitgangen die bij het uitvallen van de verlichting slecht zichtbaar zijn, zijn voorzien van een adequate noodverlichting.*

*Op strategische plaatsen hangt een overzichtelijke **plattegrond** waarop de kortste vluchtwegen en de nooduitgangen zijn aangegeven. Vluchtwegen en nooduitgangen zijn vrij van obstakels zoals kasten, plantenbakken, losse kapstokken e.d.*

Aanduiding vluchtwegen: zie tekeningen

#### 2.9.1.: Verzamelplaats

Verzamelplaats(en) : Zie ontruimingsplan 2023-2024

#### 2.10.: Brandmeldinstallatie (BMI)

Beheerder BMI (preventiemedewerker):

Locatie BMI : zie tekeningen

#### 2.11.: Ontruimingsalarminstallatie

De ontruimingsinstallatie bevindt zich: in de hal naast de kleuteringang (kant J.A. Laanplein)

Locatie bediening ontruimingsalarminstallatie: zie tekeningen

Bediener ontruimingsalarminstallatie: Hoofd BHV/Preventiemedewerker.

Beheer (preventiemedewerker): T. F.

### 3.: BHV-organisatie

#### 3.1 Aantal BHV'ers

Het is van belang dat er genoeg bedrijfshulpverleners aanwezig zijn op alle momenten dat de school open is. Dus ook zodra er een aantal personen ziek, op vakantie of andere roosters heeft.

Er is geen wettelijke bepaling meer die aangeeft hoeveel BHV'ers er op een gemiddelde school aanwezig zouden moeten zijn. Wel zijn er richting gevende berekeningen mogelijk. Als deze voor een school van 300 leerlingen wordt uitgevoerd komt er uit dat er 10 BHV'ers zouden moeten zijn. Als we er echter van uit gaan dat elke leerkracht ontruimer is voor zijn groep, zijn 4 BHV'ers voldoende om een snelle ontruiming te waarborgen.

Hieruit is de volgende matrix opgesteld:

Leerlingen	BHV'ers
0 - 100	2
100 - 200	3
200 - 300	4
300 - 500	4

Let wel, het gaat in deze berekening om aanwezige BHV'ers. Bij parttimers zal daar rekening mee gehouden worden.

#### 3.2 Opleidingen BHV'ers

Naam	datum							
	opleiding	herhaling	herhaling	herhaling	herhaling	herhaling	herhaling	herhaling
N.B.	BHV							
L.J.	BHV							
T.F.	BHV							
	BHV							

#### 3.3 Ontruimers

Naast BHV'ers beschikt de school ook over ontruimers. Ontruimers zijn medewerkers zonder specifieke opleiding die verantwoordelijk zijn voor het ontruimen van een gedeelte van het gebouw. Op schoolniveau betekent dat dat elke leerkracht ontruimer is van zijn lokaal en verantwoordelijk voor de leerlingen van de groep waar hij/zij op dat op moment les aan geeft. De ontruimer dient goed op de hoogte te zijn van het ontruimingsplan van de school.

*Ontruimingsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en aan de medewerkers opgestuurd, in iedere klassenmap is een actueel ontruimingsplan aanwezig.*

#### 3.4 Verzamelplaats

Een medewerker is verantwoordelijk voor het toezicht op de verzamelplaats bij een ontruiming. Ook hier geldt dat er rekening gehouden moet worden met parttime functies.

Verzamelplaatscoördinator: Kleuterplein – T.F.

Verzamelplaatscoördinator: Bovenbouwplein – L.J.

## **4. BHV-materialen**

### **4.1 Blus- en Eerste Hulp-middelen, communicatiemiddelen**

In uw bedrijf zijn de volgende blusmiddelen en Eerste Hulp-middelen aanwezig:

- Brandslanghaspel; op 5 plekken verspreid door het hele gebouw;
- Sproeischuimblusser; in het keukentje bij de administratie;
- Blusdeken; in de personeelskamer;
- Eerste Hulp-middelen; elke groep een koffertje, grote koffer centraal in de school.

#### **4.1.1.: Eerste Hulp-koffers**

Eerste Hulp-koffers: zie tekeningen> in centrale hallen.

Beheer: N.B. en T.F.

#### **4.1.2.: Communicatiemiddelen**

Communicatiemiddelen: schooltelefoons (vaste set en 3 mobiele telefoons); privé telefoons van de leerkrachten in geval van nood.

Beheer: Zaan Primair – B.S.

## **5. Gedragscode**

Het bestuur van Zaan Primair heeft voor alle medewerkers een gedrags- en omgangsregeling opgesteld. Deze is toegevoegd als bijlage.