



BHV-plan Basisschool Sint Jozef (Merkelbeek)

Verantwoording BHV-plan

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. De bedrijfshulpverlening beperkt zich voornamelijk tot de hulpverlening in het belang van de arbeidsveiligheid van medewerkers, leerlingen en andere personen.

Taken BHV-organisatie

De bedrijfshulpverleningsorganisatie heeft de volgende taken:

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

De taak 'Het onderhouden van verbindingen met diensten van buitenaf' kan bij de BHV worden neergelegd, maar is geen specifieke wettelijke taak voor de BHV. Het alarmeren van en samenwerken met externe hulpverleningsorganisaties is per 1 januari 2007 is vervallen als specifieke taak voor de BHV. MOVARE kan deze taak wel bij de BHV neerleggen.

Verantwoordelijkheden

De directeur is in gevolge de Arbo-wetgeving aansprakelijk voor de veiligheid van de werknemers en voor de bedrijfsmiddelen. De directeur heeft de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat alle voorwaarden aanwezig zijn om de bedrijfshulpverleners hun taken laten uitvoeren. Iedere werknemer is verantwoordelijk voor de veiligheid in de school voor zover dit voortvloeit uit wettelijke bepalingen.

Beheer BHV-plan

Het BHV-plan wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Wijzigingen in de wet- en regelgeving, Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en het Plan van Aanpak (PvA) worden verwerkt in het BHV-plan. De schooldirectie is verantwoordelijk voor het opstellen en beheer van het BHV-plan.

Basisgegevens school

Naam school Basisschool st Jozef

Straat en nummer: Kerkstraat 5

Postcode en plaats: 6447BE Merkelbeek

Telefoonnummer: 0464428036

E-mail info.rkbsstjozef@movare.nl

Nadere aanduidingen

Plaats hoofdingang: het hoofdgebouw bevat twee uitgangen en een uitgang die naar de unit leidt.

Plaats andere ingangen: de ingang van de unit is te bereiken via een ingang richting kerkplein vanuit het hoofdgebouw en via de twee poorten die op het kerkplein aanwezig zijn.

Belangrijke telefoonnummers

Naam	Telefoonnummer
Mechelien van den Bos	06 26 78 43 43
Movare	045-546 69 50

Alarmnummers

Voor zowel ambulance, brandweer als politie wordt er bij noodsituaties gebruik gemaakt van het noodnummer 1-1-2.

Personeel en leerlingen

1. Aantal medewerkers.

Maandag: 2 PSZ-medewerkers, 1 PSZ-vrijwilliger, 8 leerkrachten, 4

leerkrachtondersteuners(wisselend), ? stagiaires, directeur, 1 vrijwilliger, 1 intern begeleider.

Dinsdag: 2 PSZ-medewerkers, 1 PSZ-vrijwilliger, 9 leerkrachten, 5 leerkrachtondersteuners /onderwijsassistenten , ? stagiaires, IB-er, directeur, school assistent.

Woensdag: 2 PSZ-medewerkers,1 PSZ-vrijwilliger, 8 leerkrachten, 2 leerkrachtondersteuners, 4 stagiaires, directie, ib-er, school assistent.

Donderdag: 2 PSZ-medewerkers. 1 PSZ-vrijwilliger,10 leerkrachten, 3 leerkrachtondersteuner/onderwijsassistent, 8 stagiaires, IB-er, directie, school assistent.

Vrijdag: 2 PSZ-medewerkers,1 PSZ-vrijwilliger, 6 leerkrachten, 2 leerkrachtondersteuners/onderwijsassistent, 1 stagiaire, ib-er, directie, school assistent.

Aantal leerlingen

Peuterspeelzaal: dit varieert per dag, maximaal 16 lln

Groep 1/2a: 21 lln

Groep 1/2b: 21 lln

Groep3: 30 lln

Groep 4: 24 lln

Groep 5: 29 lln

Groep 6: 26 lln

Groep 7: 24 lln

Groep 8: 30 lln

Totaal: 205 lln

Derden:

De poetshulp is elke dag van 15.00-17.30 aanwezig

Daarnaast maakt de school gebruik van verschillende externen, een lijst hiervan hangt in de teamkamer en deze verandert regelmatig. **Alle ruimtes, dus ook de kelder worden gebruikt.**

Schooltijden:

Ma, di, do en vrij: 8.20 – 14.45

Wo: 8.20 – 12.15 uur

Werktijden:

Binnen het werkverdelingsplan is afgesproken dat personeel van 8.00 – 17.00 uur op school aanwezig is, op de woensdag van 8.00 – 14.00 uur. Tijdens vergaderingen, gesprekken etc. kan het incidenteel zijn dat er na 17.30 uur ook nog mensen in het gebouw aanwezig zijn. De M.R. en O.V.-vergaderingen vinden plaats in de avonduren van 19.00-22.00

Gegevens hoofdgebouw

- Gas: De hoofdafsluiter voor de gastoevoer bevindt zich in de meterkast bij de hoofdingang begane grond.
- Elektriciteit: De hoofdaansluiting van de elektrische installatie bevindt zich in de meterkast bij de hoofdingang begane grond.
- Water: De hoofdafsluiter voor bevindt zich in de meterkast bij de hoofdingang begane grond

De sleutel van de meterkast hangt boven de deur aan een spijker.

Gegevens unit

- Elektriciteit: De hoofdafsluiter van de elektrische installatie bevindt zich in de meterkast tegenover de hoofdingang.
- Gas: De verwarming is geregeld middels airco/luchtbehandeling, er is geen gasaansluiting aanwezig in de unit.
- Water: De hoofdafsluiter voor de unit bevindt zich in de meterkast van het hoofdgebouw.

De sleutel van de meterkast hangt boven de deur aan een spijker.

Tekeningen.

De tekeningen zijn als bijlage toegevoegd aan het ontruimingsplan.

Vluchtwegen hoofdgebouw.

De vluchtwegen worden middels de groene bordjes met vluchtrouteaanduidingen aangegeven. Naast de hoofduitgang, is er een vluchtweg via het lokaal van de peuterspeelzaal, het lokaal van groep 1-2A, de uitgang naast groep 5 en de uitgang naar de unit. Deze vluchtwegen met plattegrond hangen in elke klas naast de deur.

Vluchtwegen Unit.

De vluchtwegen worden middels de groene bordjes met vluchtrouteaanduidingen aangegeven. De hoofduitgang is tevens de enige nooduitgang. Deze vluchtwegen met plattegrond hangen in elke klas naast de deur.

Verzamelaatsen

Peuters, groep 1/2a, bezetting speelzaal 1/2a, extra lokaal, groep 4, groep 5, groep in de kelder met leerkracht naar parkeerplaats bij het voetbalveld.

Peuters, groep 1/2a, bezetting speelzaal 1/2a, extra lokaal, groep 4, groep 5, groep in de kelder met leerkracht naar parkeerplaats bij het voetbalveld

Bij gevaar of slecht weer worden de kinderen en personeel naar een andere plek begeleid. Dit is voor onze school De Henkhof, Clemensweg 1, 6447 AZ Merkelbeek.

Brandmeldinstallatie

Beheerder BMI: **Spie** Nederland B.V.

Locatie BMI hoofdgebouw: In het kantoor van de conciërge.

Locatie BMI Unit: bij de ingang rechts naast het keukenblok

Telefoonnummer bij crisis en storingen: 0800-2357743

Ontruimingsalarminstallatie

Bediener ontruimingsalarminstallatie: alle BHV's

Locatie: zie brandmeldinstallatie

Overzicht Bhv'ers

Naam BHV	Welke dagen aanwezig
Mechelien van Den Bos	ma, di, wo, do, vr.
Alex Sterkenburgh	Ma, di, wo, do, vr.
Ellen Kusters-Derix	Ma, di, wo, do.
Nancy Smeets	Wo, do, vr.
Jose Milder	Di, wo, do, vr
Tim Meertens	Ma, di, wo, do vr

De aanwezigheid van de medewerkers dus ook de BHV-ers wordt aangegeven op een aanwezigheidsbord bij de hoofdingang.

Alle BHV-ers zijn opgeleid bij BLER en krijgen elk jaar een herhalingsoproep.

De BHV als totaal heeft de volgende taken:

- Het verlenen van Eerste Hulp bij ongevallen;
- Het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- Het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het schoolgebouw.
- Het onderhouden van verbindingen met diensten van buitenaf.

BHV-materialen

Haspel/brandblussers

Zowel in het hoofdgebouw als in de unit is een haspel aanwezig. Daarnaast zijn verspreid over de hele school brandblussers aanwezig.

De eerste Hulp-koffer bevindt zich in het hoofdgebouw in de teamkamer. Een keer per jaar wordt de koffer vervangen. De andere eerste hulp koffer bevindt zich bij de ingang naar de speelplaats.

Alarmering Instructie:

Zie stroomschema ontruimingsplan



Wat te doen bij een ontruiming?

Taak - ontruiming	Persoon
Alarm inschakelen + 112 bellen + BHV inschakelen	1. Diegene die de noodsituatie ontdekt 2. Conciërge / schoolassistent 3. Lkr groep 8
Gas afsluiten / stroom afsluiten	1. Conciërge / schoolassistent 2. Directrice IB-er
Hesje aandoen	1. Alle BHV-ers
Peuters, groep 1/2a, bezetting speelzaal 1/2a, extra lokaal, groep 4, groep 5, groep in de kelder met leerkracht naar parkeerplaats bij het voetbalveld - lijst aanwezige leerlingen meenemen (op papier of via parro) Peuters – deur schoolplein Groep 1/2a – deur schoolplein Speelzaal - nooddeur Extra lokaal – lokaal 1/2a groep 4 – deur schoolplein groep 5 – deur schoolplein	1. Eigen groepsleerkracht 2. Lkr groep 5 controleert alle groepen. Missende leerlingen gehele verzamelplaats doorgeven op crisis-app.
Groep 3, groep 1/2b, bezetting speelzaal 1/2b, groep 6, groep 7, groep 8 met leerkracht naar de voorkant van de kerk. - lijst aanwezige leerlingen meenemen (op papier of via parro) - Groep 6-7-8 langs lokaal groep 6 richting kerk - Groep 1/2b en groep 3 via lokaal groep 8 naar de kerk	1. Eigen groepsleerkracht 2. Lkr groep 1/2b controleert alle groepen. Missende leerlingen gehele verzamelplaats doorgeven op crisis-app.

Groep 3 – uitgang richting unit Groep 1/2b – uitgang richting unit Speelzaal - nooddeur Groep 6 – uitgang unit Groep 7 – uitgang unit Groep 8 – uitgang unit	→ Lkr groep 3 geeft leerlingen over aan lkr groep 7 → Lkr groep 3 gaat richting voetbalveld om leerlingen groep 4 en 5 op te vangen Indien calamiteit in de unit, dan gaan de groepen 1/2b en groep 3 via het schoolplein richting het voetbalveld.
Unit controleren op achterblijvende leerlingen – plak post-it op de deur als de ruimte is gecheckt	1. Lkr groep 8 (na overgeven groep aan lkr groep 6) 2. IB-er
Schoolgebouw controleren op achterblijvende leerlingen – plak post-it op deur als de ruimte is gecheckt	1. Directrice → startend vanaf hoofdingang) 2. Lkr groep 8 → startend vanaf schoolplein, als de groep is overgenomen door lkr groep 3
Kelder controleren	1. Lkr groep 5, als de groep is overgenomen door lkr groep 3
Brandweer opwachten / aanspreekpunt	1. Directrice 2. IB-er 3. Hoofd-BHV

To-do voor iedere leerkracht:

- Lijnlijst dubbelgevouwen in plastic mapje bij de deur hangen: voornaam, achternaam, telefoonnummer en potlood
- Plan doornemen

To-do BHV-ers:

Post-its binnen handbereik

Plakken op iedere deur van de ruimte die gecontroleerd is

Alarm is niet gekoppeld bij alarmcentrale, alleen de storingen zijn zichtbaar bij Spie.

Wij moeten zelf 112 bellen

Alarm activeren: zwarte sleutel in klein rood kastje, aan de onderkant, naast het kantoor van de conciërge steken.

Zoemer uit: sleutel op 'aan' in de kast

+ knop rood totaal alarm + grijze knop zoemer à tegelijk inhouden