

De Zeggewijzer en Eskadee samen op weg naar een integraal kind centrum



BEDRIJFSNOODPLAN 2019



Basisschool De Zeggewijzer

Adres : Biezelaar 59
Postcode : 4844 RD
Plaats : Terheijden

Copyright EMS Risico

Een Bedrijfsnoodplan is een draaiboek waarin systematisch staat aangegeven wat de organisatie moet doen als een calamiteit zich voordoet. Een goed voorbereide hulpverlening draagt bij aan het zoveel mogelijk beperken van de gevolgen ervan voor medewerkers en leerlingen. Met een Bedrijfsnoodplan is de veiligheid van de locatie grotendeels verzekerd.

Colofon

Titel	Bedrijfsnoodplan Basisschool De Zeggewijzer
Ondertitel	Beheer en actieplan Bedrijfsnoodorganisatie
Versie	1.0 15 oktober 2020
Datum	15 oktober 2020
Samengesteld door	EMS Risico
Laatste versie bewerkt door	Maartin van Meggelen en Colijnda Rijpers 6 september 2019

Contactadres voor deze publicatie

Adres	Biezelaar 59
Postcode	4844 RD
Plaats	Terheijden

E-mail directiezeggewijzer@skod.org

K.v.K. nummer	41099013 (SKOD)
Website	https://zeggewijzer.nl
Telefoonnummer	076-5938135

Handtekening	Ondertekend door	Datum

©EMS Risico, 2019

Het bedrijfsnoodplan is opgesteld volgens de meest actuele richtlijnen van de NEN-norm (NEN 8112:2017).

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande toestemming van EMS Risico.

No part of this publication may be reproduced in any form by print, photo print, microfilm or any other means without written permission by EMS Risico
2019©EMS Risico

Index

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

	Pagina
Hoofdstuk 1: Inleiding	4-7
1.1. De noodzaak van het bedrijfsnoodplan	
1.2. Voor wie is het bedrijfsnoodplan bestemd?	
1.3. Bij welke calamiteiten is het bedrijfsnoodplan van toepassing?	
1.4. Afstemming met bedrijfsnoodplannen aangrenzende gebouwen	
1.5. Belangrijke adressen	
1.6. Verklarende woordenlijst	
Hoofdstuk 2: Ligging van het bouwwerk (tekening)	8
Hoofdstuk 3: Gebouw, installatie- en organisatiegegevens	9-13
3.1. Algemene gegevens [Naam School]	
3.2. Technische installaties	
3.3. Verantwoordelijkheid dagelijks beheer installaties	
3.4. Werking technische installaties	
3.5. Communicatiemiddelen bedrijfshulpverlening	
3.6. Aanwezigheid middelen ter ondersteuning van hulpverlening	
3.7. Aanwezigheid AED's in de omgeving	
3.8. Aanwezigheid schadelijke stoffen	
Hoofdstuk 4: Alarmeringsprocedure intern en extern	14-17
4.1. Algemeen	
4.2. Interne alarmering en externe alarmering	
Hoofdstuk 5: Stroomschema alarmering	18-24
5.1. Alarmering Ongeval	
5.2. Alarmering Brand	
5.3. Alarmering Bommelding	
5.4. Alarmering Gaslekkage	
5.5. Alarmering Agressie/Bedreiging	
5.6. Alarmering Gemeentelijke sirene	
5.7. Alarmering Externe calamiteit	
Hoofdstuk 6: Wijze van ontruiming en Bedrijfsnoodorganisatie	25-30
6.1. Bedrijfsnoodorganisatie	
6.2. Taken en bevoegdheid ontruimen	
6.3. Wijze van ontruimen	

Index

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

	Pagina
Hoofdstuk 7: Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming	32-54
7.1. Onderwijsassistent, leerkracht, vrijwilliger en overige medewerkers	
7.1.1. Taken Personeel bij een Ontruiming	
7.1.2. Taken Personeel bij een Ongeval	
7.1.3. Taken Personeel bij een Brand	
7.1.4. Taken Personeel bij een Bommelding	
7.1.5. Taken Personeel bij een Gaslekkage	
7.1.6. Taken Personeel bij Agressie/bedreiging	
7.2. Bedrijfshulpverleners	
7.2.1. Taken BHV bij een Ontruiming	
7.2.2. Taken BHV bij een Ongeval	
7.2.3. Taken BHV bij een Brand	
7.2.4. Taken BHV bij een Bommelding	
7.2.5. Taken BHV bij een Gaslekkage	
7.2.6. Taken BHV bij Agressie/bedreiging	
7.3. Hoofd BHV	
7.3.1. Taken Hoofd BHV bij een Ontruiming	
7.3.2. Taken Hoofd BHV bij een Ongeval	
7.3.3. Taken Hoofd BHV bij een Brand	
7.3.4. Taken Hoofd BHV bij een Bommelding	
7.3.5. Taken Hoofd BHV bij een Gaslekkage	
7.3.6. Taken Hoofd BHV bij Agressie/bedreiging	
7.3.7. Taken Hoofd BHV bij Extreem weer	
7.3.8. Taken Hoofd BHV bij een Weggelopen Kind	
7.4. Directie	
7.5. Pers/Woordvoerder	
7.6. Toegangscontrole en bewaking	
7.7. Opvang en nazorg	
Hoofdstuk 8: Ontruimingsplattegronden	57-58
8.1. Algemene informatie	
8.2. Plattegronden	
Hoofdstuk 9: Logboek Bedrijfsnoodplan	60-61
9.1. Laatste mutaties in het plan	
9.2. Ontruimingsoefeningen	
Bijlage A: Formulier Ongevalsmelding	62
Bijlage B: Formulier Brandmelding	64
Bijlage C: Formulier Bommelding	65
Bijlage D: Formulier Agressie	66
Bijlage E: Formulier Gaslekkage	67
Bijlage F: Registratieformulier Beheer BHV-materialen	68
Bijlage G: Registratieformulier Incident	69
Bijlage H: Controlelijst Bedrijfsnoodorganisatie	70
Bijlage I: Logboek Blusmiddelen en noodverlichting	72
Bijlage J: Registratieformulier Ontruimingsoefeningen	73
Bijlage K: Reanimatieprotocol PBLs	74
Bijlage L: Informatiebrief ouders/verzorgers na een incident	75

01/ Inleiding

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

1.1. De noodzaak van het bedrijfsnoodplan

De wetgever geeft aan dat organisaties vanuit het oogpunt van bedrijfscontinuïteit een *bedrijfsnoodplan* per gebouw/terrein moeten opstellen, om daarmee adequaat te kunnen reageren bij incidenten en calamiteiten.

De omvang en kwaliteit van de Bedrijfsnoodorganisatie is de verantwoordelijkheid van de directie en het bestuur. Bij de opvolging van een dergelijk plan vormt de bedrijfshulpverlening een belangrijke schakel.

Als de bedrijfshulpverlening ingezet wordt bij een incident of calamiteit is het zaak dat de organisatie beschikt over goed bijgehouden informatie over het gebouw en alles wat daarin gebeurt. Om adequaat te kunnen handelen en de juiste veiligheidsmaatregelen te nemen moeten er protocollen worden opgesteld. Daarnaast is het zo dat de gealarmeerde overheidsdiensten (zoals de brandweer) meer willen weten over de te verwachten risico's en waar deze zich bevinden.

Met een volledig bedrijfsnoodplan heeft men alle informatie in handen, die nodig is om maatregelen te nemen en vragen te beantwoorden.

1.2. Voor wie is het bedrijfsnoodplan bestemd?

Het bedrijfsnoodplan is een handleiding en informatiebron voor:

- De directie van De Zeggewijzer
- De bedrijfshulpverleners [BHV] van De Zeggewijzer
- Medewerkers [ingehuurd onderwijsassistent/vrijwilliger/administratief personeel/ stagiaires/ tijdelijk personeel] werkzaam bij De Zeggewijzer
- De professionele hulpdiensten [Politie/ Brandweer/ Ambulance]
- GGD West-Brabant
- Overheidsdiensten

**Overhandig bij calamiteiten een kopie van dit
Bedrijfsnoodplan aan de Brandweer!**

1.3. Bij welke calamiteiten is het plan van toepassing?

- Brand
- Ongeval/ Onwel wording
- Bedreiging en/of agressie
- Bommelding
- Ontruiming
- Gaslekkage
- Gemeentelijke sirene
- Storm of natuurgeweld
- Weggelopen kind

01/ Inleiding

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

1.4. Afstemming met bedrijfsnoodplannen aangrenzende objecten

Directe omwonenden en andere gebruikers van het pand dienen gewaarschuwd te worden bij de volgende calamiteiten:

- (Grote) Brand
- Gaslekke
- Bommelding
- Ontruiming

Adres
Biezelaar 28 tm 44 / 43 tm 57
Klaverbeemd 1 tm 19 / 2 tm 16
Klein Hulsdonk 1 tm 7
Abtselaan 1 tm 13
Hulsdonk 1 tm 7

* Bel aan bij de omliggende huizen en flat(s) om omwonenden te waarschuwen bij direct gevaar. Help eventueel minder zelfredzame omwonenden om het gebouw veilig te verlaten. Let op uw eigen veiligheid!

De afspraken m.b.t. de bedrijfshulpverlening die gemaakt zijn met de andere gebruikers van het schoolgebouw.

Het ontruimingsplan moet aanwezig zijn in de klassen, zodat ook invallers ervan op de hoogte zijn. Dat plan, inclusief plattegrond en recente groepslijst hangen naast de toegangsdeur van het lokaal.

01/ Inleiding

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

1.5. Belangrijke adressen

Voor meer informatie en vragen:

Ministerie Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Internetadres : www.minszw.nl

Inspectie SZW

Internetadres : www.inspectieszw.nl

Rijksoverheid

Internetadres : www.rijksoverheid.nl

Arboportaal

Internetadres : www.arboportaal.nl

Inspectie van het Onderwijs

Internetadres : www.onderwijsinspectie.nl

NEN

Internetadres : www.nen.nl

RIE

Internetadres : www.rie.nl

FNV Arbo Bondgenoten

Internetadres : www.arbobondgenoten.nl

CNV Onderwijs

Internetadres : <https://onderwijs.cnvconnectief.nl>

Algemene Onderwijsbond

Internetadres : www.aob.nl

Arbomeester

Internetadres : www.arbomeester.nl

St. Vervangingsfonds voor het Onderwijs

Internetadres : www.vervangingsfonds.nl

Centrum School

Internetadres : www.schoolenveiligheid.nl

Stichting Katholiek Onderwijs Drimmelen

Internetadres : www.skod.org

EMS Risico

: www.emsrisico.nl

01/ Inleiding

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

1.6. Verklarende woordenlijst

Voor de toepassing van dit bedrijfsnoodplan gelden de volgende afkortingen, termen en definities.

01. Aard van het bedrijf

Type bedrijf volgens de gebruiksfuncties van het Bouwbesluit.

02. BHV (Bedrijfshulpverlening)

Deskundige en georganiseerde uitvoering van de hulpverlening, bedoeld in artikel 15, tweede lid van de Arbeidsomstandighedenwet, zo nodig in samenwerking met de externe hulpverleningsdiensten.

03. Calamiteit

Plotselinge ongewenste gebeurtenis die een grote schade aan milieu, mensen, omgeving en/of bedrijfsprocessen veroorzaakt en waarbij onmiddellijk professioneel ingrijpen noodzakelijk is.

04. Incident

Ongewenste gebeurtenis, mogelijk schade en/of letsel tot gevolg hebbend, waarvoor de BHV-organisatie wordt ingezet om de schade te beperken.

05. Hoofd BHV

Hoofd bedrijfshulpverlener die de coördinatie van de calamiteit op zich neemt.

06. Ligging

Plaats van het bedrijf ten opzichte van risico's uit de omgeving, hulp uit de omgeving en bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten.

07. Ontruiming

Het noodzakelijk verlaten van het gebouw naar een daarvoor vastgestelde opvangmogelijkheid (verzamelpunt).

08. Bedrijfsnoodplan

Beschrijving van maatregelen en voorzieningen die zijn genomen om in geval van een calamiteit of incident een gebouw te ontruimen.

09. Preventieve maatregel

Maatregel die tijdens het beperken van risico's wordt genomen, zoals compartimentering, toepassen van brandwerende materialen, enz.

Of maatregel ter verbetering van documentatie om de gevolgen van calamiteiten en incidenten te beheersen.

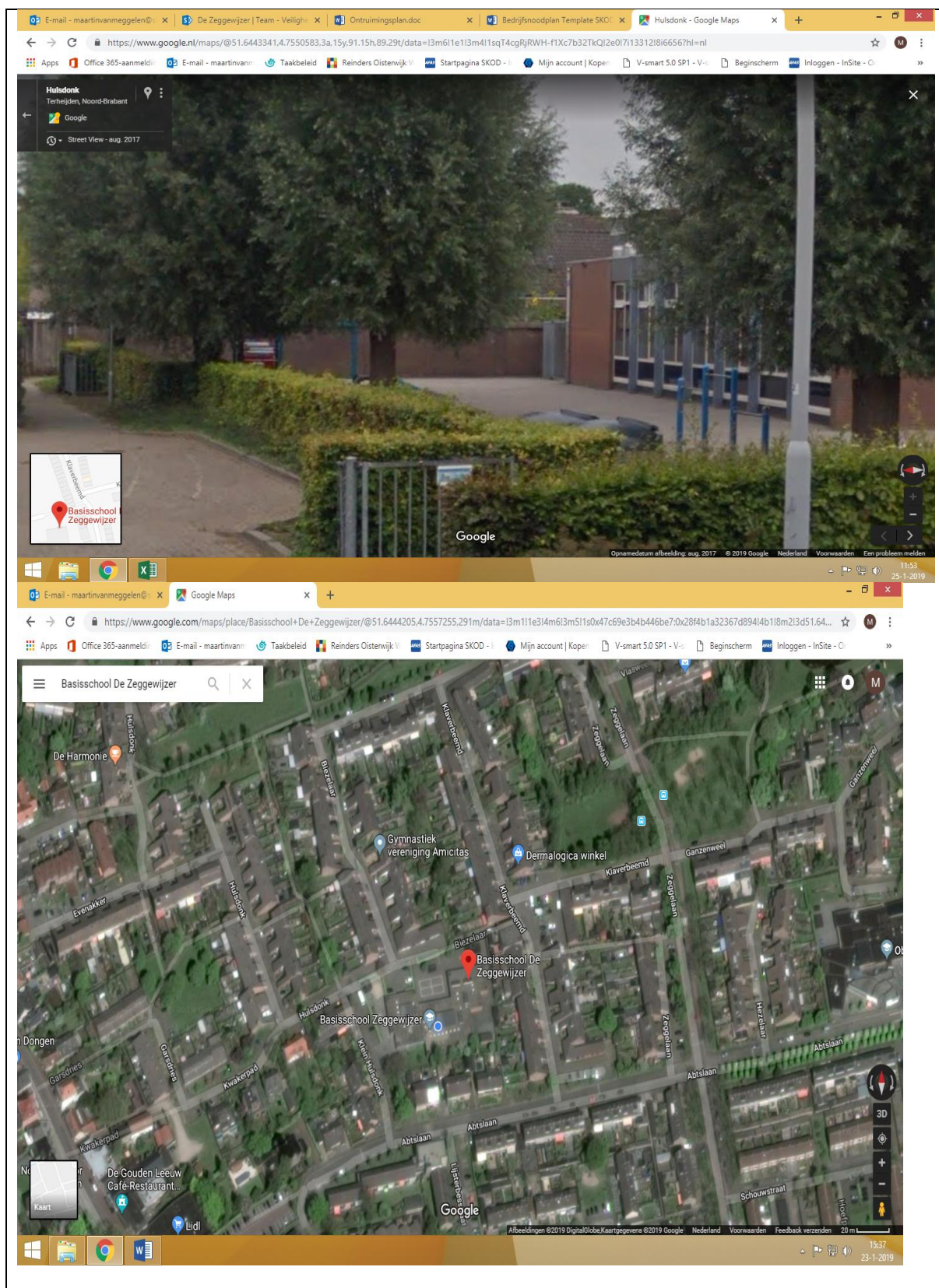
10. RI&E (Risico-inventarisatie en – evaluatie)

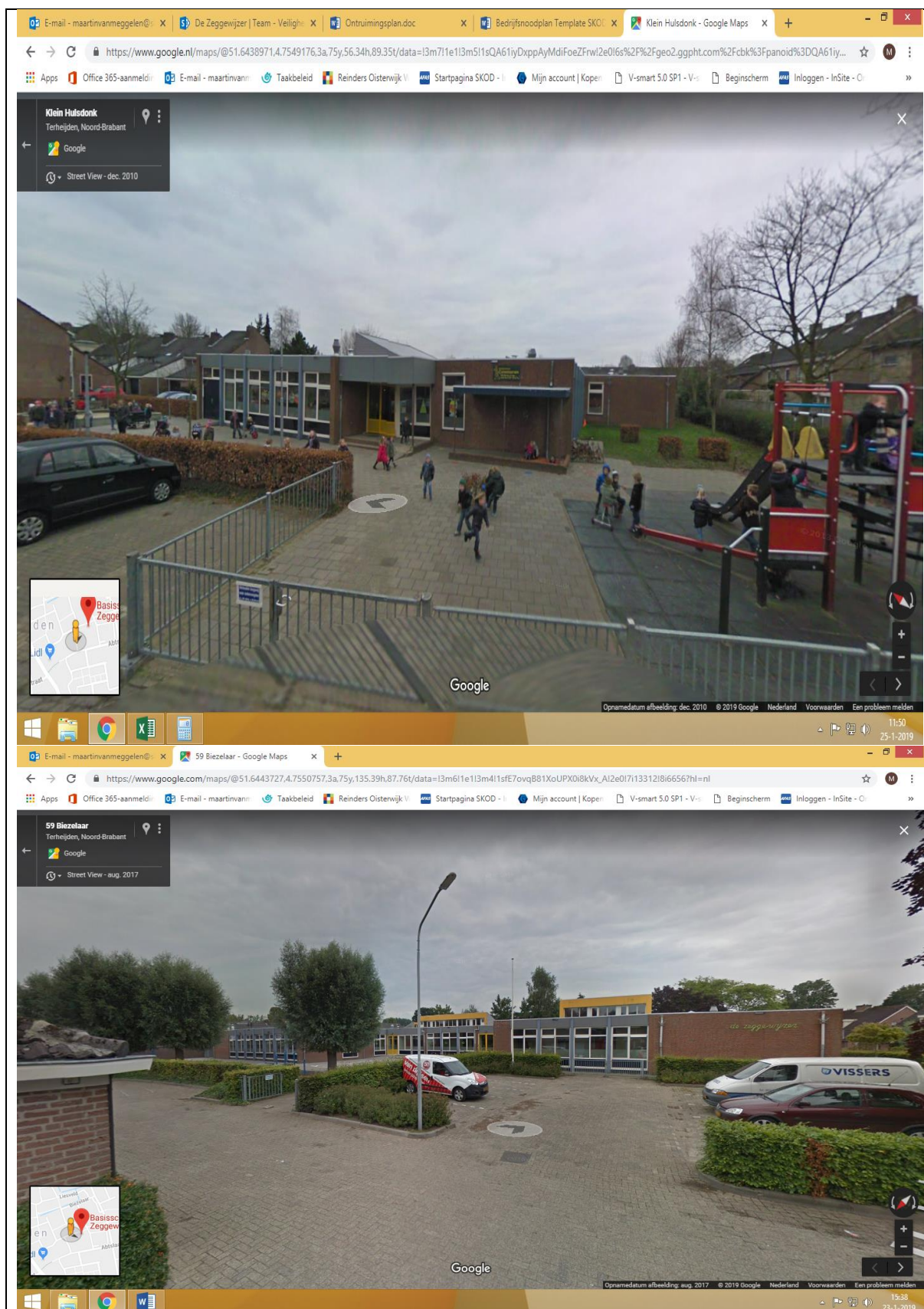
Methodiek om de mogelijke risico's van de aanwezige gevaren te inventariseren, gebaseerd op artikel 3, 4 en 5 van de Arbeidsomstandighedenwet, waarbij wordt bepaald in hoeverre de aanwezige risico's worden beheerst en waarbij in een plan van aanpak wordt aangegeven op welke wijze de risico's kunnen worden geëlimineerd of beperkt.

02/ Ligging BS van de Zeggewijzer

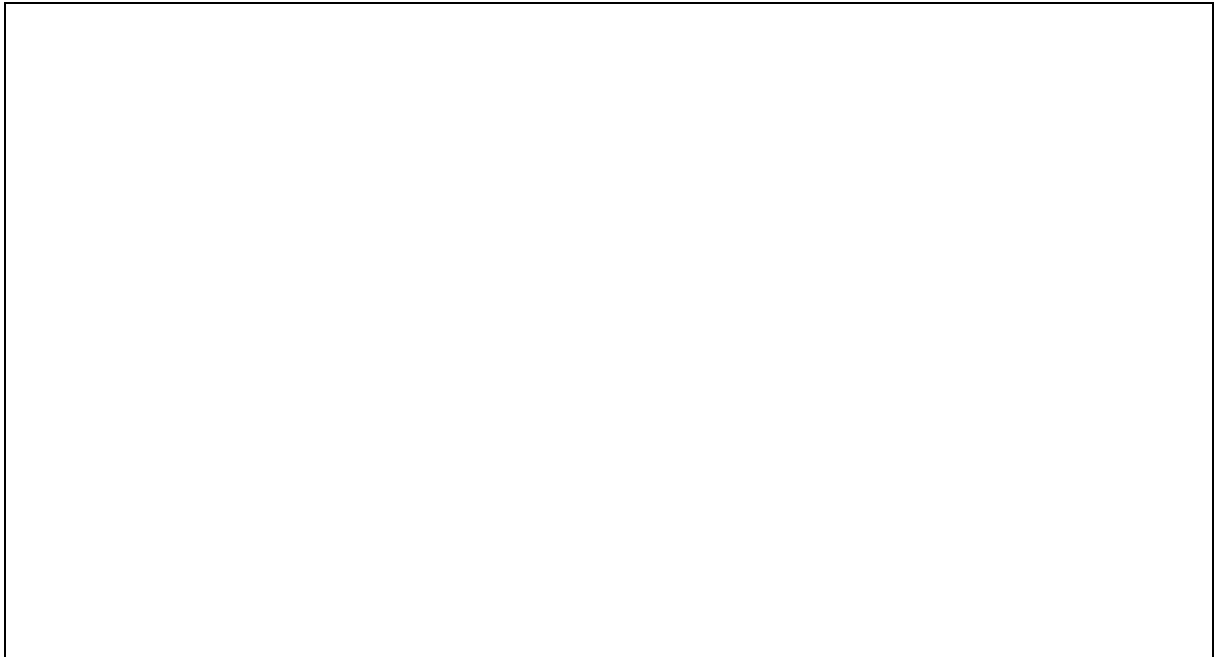
Bedrijfsnoodplan De zeggewijzer]

Overzicht situatie (voeg hier een satellietfoto/screenshot toe van google maps)









Aanrijtijden externe hulpverleners (gemiddeld):

Aanrijtijd Ambulance	:18 minuten (gerekend vanaf ZH Amphibia Molengracht)
Aanrijtijd Brandweer	: 2 minuten
Aanrijtijd Politie	: 18 minuten (gerekend vanaf politie Oosterhout)
Bijzonderheden	: Overige aanrijdtijden zijn afhankelijk van vertrekpunt externe hulpverleners.

03/ Gebouw- en organisatiegegevens

Bedrijfsnoodplan BS de Zeggewijzer

3.1. Algemene gegevens De Zeggewijzer

Bedrijfsgegevens

Adres : Biezelaar 59
Postcode : 4844 RD
Plaats : Terheijden

Telefoon : 076-5938135
E-mailadres : directiezeggewijzer@skod.org
Website : www.zeggewijzer.nl
K.v.K. : 41099013 (SKOD)

Openingstijden en aanwezigheid;

Dag	Openingstijden	Aantal personen aanwezig
Maandag	8.30 / 15.45	+/- 250
Dinsdag	8.30 / 15.45	+/- 250
Woensdag	8.30 / 12.15	+/- 250
Donderdag	8.30 / 15.45	+/- 250
Vrijdag	8.30 / 15.45	+/- 250

Dag	Openingstijden	Aantal personen aanwezig
Maandag	07.30 / 08.30	+/- 25
Dinsdag	07.30 / 08.30	+/- 25
Woensdag	07.30 / 08.30	+/- 25
Donderdag	07.30 / 08.30	+/- 25
Vrijdag	07.30 / 08.30	+/- 25

Dag	Openingstijden	Aantal personen aanwezig
Maandag	15.45 / 18.30	+/- 40
Dinsdag	15.45 / 18.30	+/- 40
Woensdag	12.15 / 15.00	+/- 15
Donderdag	15.45 / 18.30	+/- 40
Vrijdag	15.45 / 18.30	+/- 40

Er vindt aanwezigheidsregistratie plaats door digitale registratie en klassenlijsten

Bereikbaarheid/Ingangen

Hoofdingang Personeel en bezoekers	Hoofdingang Biezelaar / Kleuteringang Klein Hulsdonk
Brandweeringang	Hoofdingang Biezelaar (bij garageblok)

Verzamelpplaats

Hoofd Verzamelpplaats	Speeltuintje achter trapveld ingang Klaverbeemd (weg van aanrijroute)
Alternatieve verzamelpplaats	Grasveldje bij Kwakerpad

Directie

Naam	Telefoon intern	Mobiel
Colinda Rijpers	076-5938135	06-19631203
Reint Bos	0162-684990	06-19202928

Sleutelhouder(s); Volgorde bellen bij calamiteiten 07.30-18.30uur

Naam	Telefoon intern	Mobiel
Colinda Rijpers	076-5938135	06-19631203
Maartin van Meggelen	076-5938135	06-81338510
Marloe Flipsen	076-5938135	06-47464449

Volgorde bellen bij calamiteiten 18.30-07.30uur

Naam	Telefoon intern	Mobiel
Maartin van Meggelen	076-5938135	06-81338510
Marloe Flipsen	076-5938135	06-47464449
Colinda Rijpers	076-5938135	06-19631203

03/ Gebouw- en organisatiegegevens

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

3.2. Technische installaties

De onderstaande technische installaties zijn aanwezig in het gebouw.

Naam	Locatie
Alarminstallatie	Bij de hoofdingang
Brandmeldinstallatie	In de meterkast
Magneetsluitingen	Klapdeur grote hal-kleine hal / Branddeur
Ontruimingssignaal (slowwhoop)	In de meterkast
Lift	NVT
Luchtbehandelingssysteem	In de lokalen
Server	Magazijnruimte

3.3. Verantwoordelijkheid dagelijks beheer installaties

Contactgegevens beheerder(s)/leveranciers

Naam	Telefoonnummer
Van Dijnsen / Alarm / Brandmeldinstal	076-5728181
Van Dijnsen / Alarm / Brandmeldinstal	040-2894401 na 17.00
Securitas Alarm centrale	040-2894141 / persoonlijke code
Kuijpers / Luchtbehandeling	0900-2050800
CCO / Server	0162-456640

03/ Gebouw- en organisatiegegevens

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

3.4. Werking technische installaties

Brandmeldinstallatie

De Zeggewijzer is beveiligd met een automatisch branddetectiesysteem en handmelders. Het brandmeldpaneel bevindt zich in de meterkast.

Bij storing of andere technische problemen kan contact worden opgenomen met:

Naam	Telefoon
Van Dijnsen	076-5728181

Tevens is de firma verantwoordelijk voor:

- De periodieke controle;
- Het preventief onderhoud van de brandmeldinstallatie;

Beheerder van de brandmeldinstallatie

De beheerder is een opgeleid persoon. De beheerders zijn belast met onderstaande werkzaamheden rondom een brandmeldinstallatie:

- De bediening;
- Het in opdracht van Hoofd BHV of de brandweer resetten van het systeem.

Beheerders BMI

Naam	Telefoon intern	Na 17.00uur
Securitas	040-2894141	
Van Dijnsen	076-5728181	040-2894401

Handmelders

Het brandmeldsysteem kan geactiveerd worden door het indrukken van een van de handmelders. Bij het activeren van een van de handmelders wordt de brandmelding **direct** doorgeschakeld naar de *particuliere meldkamer van Securitas*. Deze zal vrijwel direct contact opnemen om informatie over de calamiteit te verzamelen. Zorg daarom dat u ten alle tijde bereikbaar blijft voor de meldkamer.

Werkwijze oefen ontruiming slow woop

De brandmeldinstallatie moet in testomgeving gezet worden, dit kun je doen door Securitas te bellen op nummer 040-2894141, in te loggen via ID nummer en pin. En dan door te verbinden naar de centrale om de brandmeldinstallatie in test te zetten van-..... t/m-..... uur.

Daarna staat deze na de gereserveerde tijd weer normaal ingeschakeld.

Ontruimingssignaal

De Zeggewijzer is voorzien van een ontruimingssignaal, een zgn. **slow-whoop**. Deze kan handmatig worden geactiveerd door het indrukken van een handmelder. Het besluit tot ontruimen van het gebouw gebeurt in opdracht van Hoofd BHV, directie, politie of de brandweer. Na activering van het ontruimingssignaal of een mondelinge opdracht dient iedereen het pand te verlaten via de aangegeven vluchtroutes naar de aangewezen verzamelplaats te gaan, die aangegeven zijn door speciale borden.

Ongewenste alarmmelding

Het kan zijn dat een melding van brand *loos* of *ongewenst* blijkt te zijn. Het resetten van de brandmeldcentrale mag uitsluitend gebeuren in opdracht van en na controle door de bevelvoerder van de brandweer of Hoofd BHV.

03/ Gebouw- en organisatiegegevens

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

Water, elektra en gas

Het afschakelen van de nutsvoorzieningen tijdens calamiteiten mag uitsluitend gebeuren in opdracht van de Hoofd BHV, directie of de Brandweer.

Alle nutsvoorzieningen en/of kasten moeten voorzien zijn van een afschakelplan.

De hoofdsluiters bevinden zich op de volgende plaatsen:

WATER	
Locatie	In de gang onder de mat van de hoofdingang
Naam Beheerder	Telefoonnummer
Brabant Water	073-6838000

ELEKTRA	
Locatie	Meterkast
Naam Beheerder	Telefoonnummer
Main Energie	088-0809100 / deb nr: 249366
Enexis net beheerder	Telefoonnummer

GAS	
Locatie	De CV ruimte; de deur naast de hoofdingang
Naam Beheerder	Telefoonnummer
Main Energie	088-0809100 / deb nr: 249366
Enexis net beheerder	0900-9009 bij gaslucht

CV	
Locatie	De CV ruimte de deur naast de hoofdingang
Naam Beheerder	Telefoonnummer
Kuijpers Installatie	0900-2050800

3.5. Communicatiemiddelen bedrijfshulpverlening

De bedrijfsnoodorganisatie beschikt over de volgende communicatiemiddelen:

- Telefoons
- Whatsapp; groepsnaam **“BHV”**

03/ Gebouw- en organisatiegegevens

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

3.6. Aanwezigheid middelen ter ondersteuning van hulpverlening

Om hun taak goed te kunnen uitvoeren beschikt de bedrijfsnoodorganisatie over voldoende materialen zoals:

Naam	Locatie	Controledatum
Verbandtrommel	Kast in de Kopieerruimte	Augustus - Januari
Draagbare blusmiddelen en brandslanghaspel	Verspreid over het gebouw	Jaarlijks
Plattegronden	Verspreid over het gebouw	Augustus
Veiligheidsvesten	In BHV kluisje in lerarenkamer	Augustus

Na verbruik van deze materialen moet u dit melden bij de verantwoordelijke zodat deze kan zorgen dat de materialen weer tijdig aangevuld/vervangen worden.

3.7. Aanwezigheid AED's in en om het gebouw

De dichtstbijzijnde AED bevindt zich op de volgende locatie:

AED	
Locatie	Dorpsplein
Controledatum Elektroden	Code van de AED-Kast

Lijst AED in Terheijden (alfabetische volgorde)

Terheijden	Adres	Post-code	Tel	Bereikbaarheid	
Antonius Abt	Dorpsplein 1	4844CM	076-5932910	Openingstijden	Nee
Brandweer-kazerne Terheijden	Zeggelaan 130	4844SE	076-5932699	24 uur/ 7 dagen	Ja
Cour (De)	Markstraat 6	4844CR	06-45594525	24 uur/ 7 dagen	Ja
Gouden Leeuw	Raadhuisstraat 13	4844AA	076-5931353	Openingstijden	Ja
Lidl Terheijden	Raadhuisstraat 1	4844AA	020-7095039	Openingstijden	Nee

3.8. Aanwezigheid schadelijke stoffen/schoonmaakmiddelen

Middelen in magazijn 17; achter slot!
Chloor - Ontstopper - Wc eend - Glansspoelmiddel - Vaatwastabletten - Spiritus Vaatwaszout - Glassex - Schoonmaak Azijn - Schoonmaak Middel- Thinner Sportvloerreiniger - Shamporel middel - Terpentine

Instructie schoonmaakmiddelen en hygiëneprotocol

Alle medewerkers krijgen bij indiensttreding en periodiek instructie over de wijze van gebruik en opslag van schoonmaakmiddelen. Eventuele gebreken omtrent schadelijke stoffen dienen altijd direct gemeld te worden bij Hoofd BHV, de BHV en/of directie.

Schoonmaakmiddelen

Na gebruik dienen deze goed afgesloten en buiten het bereik van kinderen in een afgesloten kast te worden opgeborgen.

04/ Alarmeringsprocedure intern en extern

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

4.1. Algemeen

Het kan noodzakelijk zijn dat vanwege een calamiteit De Zeggewijzer geheel of gedeeltelijk ontruimd moet gaan worden. Het besluit tot ontruimen ligt in eerste instantie bij Hoofd BHV, directie, de politie en/of brandweer.

Het Hoofd BHV alarmeert en instrueert eerst de overige bedrijfshulpverleners waarna iedereen onmiddellijk zijn groep ordentelijk dient te verlaten via de aangegeven vluchtroutes. U wordt mondeling of via de Slowwoop (luid ontruimingssignaal) gewaarschuwd door de BHV-ers.

De wijze van ontruimen en de juiste vluchtroute is mede afhankelijk van de aard en locatie van de calamiteit. Volg daarom altijd de aanwijzingen van de BHV-er(s) op.

Aandachtspunten en risico's

Er geldt boven alles wat de BHV-ers of hulpverleners doen of gaan doen dat de eigen veiligheid voor gaat. Men moet geen risico nemen als haar/zijn eigen veiligheid in gevaar dreigt te komen of komt door bepaalde omstandigheden.

Bij twijfel raadpleeg eerst een deskundige.

Vluchtwegen

Het is van groot belang dat iedereen de aangegeven vluchtroutes kent. De vluchtroutes moeten altijd vrij zijn van obstakels. Controleer dus dagelijks of er geen obstakels geplaatst worden en meldt eventuele misstanden aan Hoofd BHV.

Wanneer een gebouw ontruimd moet gaan worden verlaat u gezamenlijk het pand rustig en ordentelijk en gaat u direct naar de (aangewezen) verzamelplaats. Let op bij het eventueel oversteken van de openbare weg. Wanneer u gebruik moet maken van een trap loop dan zoveel mogelijk aan de rechterzijde zodat hulpverleners gemakkelijk naar boven kunnen.

Kinderen worden meegenomen door hand-in-hand met tweetallen achter elkaar te lopen volgend door de leerkracht. Op de verzamelplaats geeft u aan dat u compleet bent door een **groen / rood bordje** in de lucht te houden in het voor u bestemde vak van de verzamelplaats. Mocht u niet compleet zijn dan maakt u dit kenbaar bij de BHV door een mondelinge melding..

Loop altijd achter de leerlingen aan om te controleren dat niemand de groep verlaat!

Help personen die minder mobiel zijn!

04/ Alarmeringsprocedure intern en extern

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

Verzamelplaatsen bij een ontruiming

Bij een noodzakelijke ontruiming van het gebouw begeeft u zich via de vluchtroutes naar de aangegeven verzamelplaats. Bij aankomst meldt u zich bij de aangewezen persoon op de verzamelplaats.

Controleer ook onderling of u iemand van uw klas/afdeling mist en meldt dit bij de aangewezen persoon. Op de verzamelplaats wordt een registratie bijgehouden door de aangewezen persoon of iedereen ook daadwerkelijk het gebouw verlaten heeft.

De verzamelplaatsen zijn:

Hoofd Verzamelplaats groep 3-8 s peeltuin bij de Klaverbeemd (achter trapveldje).

Hoofd Verzamelplaats groep 1-2 en peuters op grasveld Kwakerpad
(Alternatieve) Verzamelplaats De Gouden Leeuw.

Let op, het kan zijn dat gezien de aard en locatie van de calamiteit hier van afgeweken moet worden. Volg daarom ook altijd de instructies op van de BHV-ers.

Een verzamelplaats is herkenbaar aan onderstaand bord; (bij gemeente aanvragen!)
Is contact over opgenomen bellen terug, is niet duidelijk wie daar over gaat.



04/ Alarmeringsprocedure intern en extern

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

4.2. Interne en externe alarmering

Alarmering intern

Het melden van ongevallen, onwelwordingen, brand en andere calamiteiten moet mondeling en/of via het telefoonnummer **076-5938135** gedaan worden aan de BHV:

Alarmering intern
Mondeling en/of via het telefoonnummer **076-5938135**

Alarmering extern

Het alarmeren van externe hulpdiensten mag uitsluitend worden gedaan in opdracht van Hoofd BHV.

Het alarmnummer van politie, brandweer of ambulance is:

Spoed noodzakelijk
112

Geen spoed noodzakelijk
0900-8844

Geef de volgende gegevens door bij een alarmmelding (intern en extern)

- Naam van de melder en afdeling;

- Naam en adres van het gebouw;
- Welke plaats en gemeente;
- Aard en locatie van de calamiteit;
- Aantal slachtoffers, oorzaak en de situatie;
- Eventuele bijzonderheden.

Whatsapp groepsnaam BHV

De bedrijfshulpverleners (BHV) en/of leerkrachten kunnen bijzonderheden communiceren via de whatsappgroep “BHV” tijdens een incident. Houdt de communicatie in deze groep alleen beperkt tot tijdens een incident. Zorg ten alle tijde dat u een opgeladen mobiele telefoon in de buurt hebt.

Welke bijzonderheden kunt u melden via de whatsappgroep “BHV”:

- Het ontbreken en/of missen van personen/leerlingen
- Slachtoffer(s)
- Uitbreiding van de calamiteit
- Het beantwoorden van vragen van Hoofd BHV
- Bijzonderheden

04/ Alarmeringsprocedure intern en extern

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

Overige belangrijke telefoonnummers

Gemeente Drimmelen : 14 0162

Huisartsenpraktijk Dokters & Co

Adres : Polderstaat 3
Postcode : 4844 BG Terheijden
Telefoonnummer : 076-593 4999

Huisartsenpraktijk Onder de Torens

Adres : Schepenhof 20
Postcode : 4844 BM Terheijden
Telefoonnummer : 076-593 1682

Amphia Molengracht

Adres : Molengracht 21
Postcode : 4818 CK Breda
Telefoonnummer : 076-595 5000

Brandweer Made en Terheijden : 088-225 0550 (geen spoed)
Politie Rijsbergen : 0900-8844 (geen spoed)

Storingsnummers

Gas en elektriciteit : 0800-9009
KPN : 0900-0244
Brabant water : 073-683 80 00 (optie 1)

GGD West Brabant : 076-528 2000

BENU Apotheek Made : 0162-685 925
Apotheek Terheijden : 076-593 4300

Tandarts

Tandarts De Waard: 076-5934228
Tandenzorg Terheijden : 076-593 4228

05/ Stroomschema alarmering

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

5.1. Alarmering ongeval of onwelwording

Constatering ongeval of onwel wording

Alarmeer onmiddellijk

- Waarschuw BHV mondeling of via het telefoonnummer **076-5938135**
- Blijf indien mogelijk bij het slachtoffer
- Stel slachtoffer(s) gerust en zeg dat hulp onderweg is
- Communiceer bijzonderheden via de WhatsApp groep “**BHV**”

Hoofd BHV

- Alarmeer bedrijfshulpverleners
- Alarmeer indien noodzakelijk 112
- Zorg dat AED (indien nodig) en verbandtrommel ter plaatse wordt gebracht
- Zorg voor opvang van omstanders en professionele hulpverleners
- Informeer directie
- Noteer gegevens slachtoffer en vul een registratieformulier in.
Zie bijlage A en F.

BHV

- Let op eigen veiligheid
- Stel slachtoffer(s) gerust
- Verleen de noodzakelijke eerste hulp
- Vang de hulpdiensten op, haal toegangspaaltes naar beneden
- Assisteer indien nodig de hulpdiensten
- Volg verdere instructies op van de Hoofd BHV

05/ Stroomschema alarmering

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

5.2. Alarmering brand

Constatering brand

Alarmeer onmiddellijk

- Waarschuw BHV mondeling of via het telefoonnummer 076-5938135
- Zorg dat iedereen in veiligheid is
- Sluit ramen en deuren
- Communiceer bijzonderheden via de WhatsApp groep “**BHV**”

Hoofd BHV

- Alarmeer bedrijfshulpverleners
- Stel u op de hoogte van aard en grootte van de calamiteit
- Alarmeer indien noodzakelijk 112
- Indien noodzakelijk geef opdracht tot ontruimen
- Vang de hulpdiensten op
- Informeer directie
- Noteer gegevens calamiteit en vul een registratieformulier in.
Zie bijlage B en F.

BHV

- Let op eigen veiligheid
- Breng alle kinderen en medewerkers in veiligheid
- Probeer *alleen* een beginnende brand te blussen
- Sluit ramen en deuren
- Volg verdere instructies op van de Hoofd BHV

05/ Stroomschema alarmering

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

5.3. Alarmering bommelding

Constatering bommelding

Alarmeer onmiddellijk

- Waarschuw BHV mondeling of via het telefoonnummer 076-5938135
- Geef geen informatie aan andere personen
- Noteer belangrijke gegevens op bommeldingsformulier, bijlage C.
- Communiceer bijzonderheden via de WhatsApp groep “**BHV**”
- Wacht instructies af

Hoofd BHV

- Alarmeer politie en volg instructies op
- Waarschuw de bedrijfshulpverleners
- Informeer directie
- Bereid een eventuele ontruiming voor
- Indien noodzakelijk geef opdracht tot ontruimen
- Vang de hulpdiensten op
- Noteer gegevens bommelding en vul een registratieformulier in.
Zie bijlage C en F.

BHV

- Volg instructies op van Hoofd BHV
- Let op verdachte personen, tassen en pakketten
- Voorkom paniek en geef geen informatie aan derden
- Indien er opdracht is gegeven tot ontruimen, breng personen in veiligheid via de aangegeven vluchtroute
- Laat medewerkers en kinderen eigen jassen en tassen meenemen
- Open ramen en deuren
- Volg verdere instructies op van de Hoofd BHV

05/ Stroomschema alarmering

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

5.4. Alarmering gaslekkage

Constatering gaslekkage

Alarmeer onmiddellijk

- Waarschuw BHV mondeling of via het telefoonnummer 076-5938135
- Zorg dat iedereen in veiligheid is
- Communiceer bijzonderheden via de WhatsApp groep “**BHV**”

Hoofd BHV

- Alarmeer brandweer en/of nutsbedrijf en volg instructies op
- Waarschuw de bedrijfshulpverleners
- Informeer directie
- Schakel nutsvoorzieningen uit
- Bereid een eventuele ontruiming voor
- Indien noodzakelijk geef opdracht tot ontruimen
- Vang de hulpdiensten op

BHV

- Let op eigen veiligheid
- Breng personen in veiligheid
- Let op risico's explosiegevaar (geen open vuur of ontstekingsbronnen in de buurt, ook geen telefoons)
- Gaslekkage binnen; open ramen en deuren
- Gaslekkage buiten; houdt ramen en deuren gesloten
- Volg verdere instructies op van de Hoofd BHV

05/ Stroomschema alarmering

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

5.5. Alarmering Agressie/bedreiging

Constatering Agressie/bedreiging

Alarmeer onmiddellijk

- Let op eigen veiligheid
- Waarschuw BHV mondeling of via het telefoonnummer **076-5938135**
- Blijf kalm en onderneem geen risicovolle acties
- Communiceer bijzonderheden via de WhatsApp groep “**BHV**”

Hoofd BHV en/of directie

- Alarmeer politie en volg instructies op
- Waarschuw de bedrijfshulpverleners
- Informeer directie
- Bereid een eventuele “stille” ontruiming voor
- Indien noodzakelijk geef opdracht tot “stil” ontruimen
- Vang de hulpdiensten op

BHV

- Volg instructies op van Hoofd BHV of politie
- Let op verdachte personen
- Voorkom paniek en geef geen informatie aan derden
- Indien er opdracht is gegeven tot “stil” ontruimen, breng personen in veiligheid via de aangegeven vluchtroute.
- Indien er geen opdracht wordt gegeven tot ontruimen. Laat medewerkers op de eigen groep zitten en deze zover mogelijk afsluiten/blokkeren
- Volg verdere instructies op van de Politie en/of Hoofd BHV
- Let op dat (aankomende) bezoekers en/of collega's niet in contact komen met de agressor

* Stil alarm is een mondeling alarm zonder gebruik te maken van een luid signaal of in hoorbare afstand van de agressor intern en extern te communiceren. Dit om te voorkomen dat de agressor en/of bedreiger onrustig wordt of in paniek raakt en/of verder het pand betreedt.

05/ Stroomschema alarmering

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

5.6. Alarmering gemeentelijke sirene

Constatering gemeentelijke sirene

Alarmeer onmiddellijk

- Waarschuw BHV mondeling of via het telefoonnummer **076-5938135**
- Wacht instructies af
- Communiceer bijzonderheden via de WhatsApp groep “**BHV**”

Hoofd BHV

- Zet de radio aan op een regionale zender of kijk op NL Alert
- Volg instructies op van de overheid en/of professionele hulpdiensten
- Waarschuw de bedrijfshulpverleners
- Informeer directie

BHV

- Volg verdere instructies op van de overheid en/of Hoofd BHV

05/ Stroomschema alarmering

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

5.7. Alarmering externe calamiteit

Bij een dreigende calamiteit kan het zijn dat de politie en/of brandweer u vraagt zich voor te bereiden op een eventuele ontruiming. Dit zal geschieden in verschillende fasen;

Fase 1

Constatering externe alarmering, ontvangt verzoek van politie/brandweer over een mogelijke ontruiming;

- U ontvangt een bericht van de politie/brandweer
- De Hoofd BHV alarmeert de bedrijfshulpverleners en directie.
- Zij komen op de personeelsruimte bij elkaar en worden door het de Hoofd BHV geïnformeerd.
- Er wordt een opzet besproken hoe de ontruiming plaats zal vinden.

Fase 2

De Hoofd BHV bereidt de ontruiming voor;

- De Hoofd BHV alarmeert en informeert BHV en aanwezige medewerkers.
- De werkzaamheden worden gestaakt, alle medewerkers gaan naar hun eigen werkplek, alle apparaten worden (veilig) afgesloten en iedereen wacht op nadere orders.
- De medewerkers controleren of iedereen aanwezig is en bereid de alle aanwezigen voor op ontruiming.

Fase 3

Het gebouw/terrein wordt gedeeltelijk of in zijn geheel ontruimd;

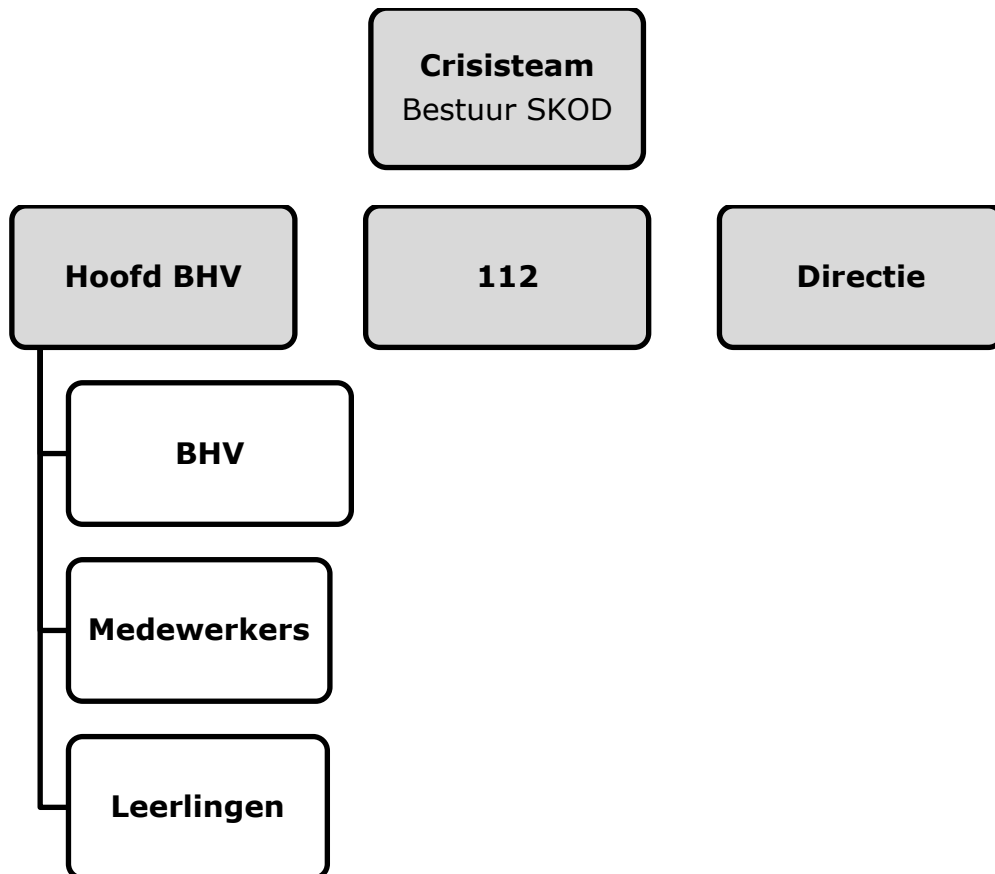
- Hoofd BHV, directie, Politie of Brandweer geeft opdracht tot het ontruimen van het gebouw. Dit gebeurt mondeling.
- De wijze van ontruimen, de route en de verzamelplaats wordt bepaald door Hoofd BHV, Politie of Brandweer.
- Volg altijd de instructies op van de (bedrijfs)hulpverleners.
- Iedereen verlaat rustig en ordentelijk het gebouw.

06/ Wijze van ontruiming en Bedrijfsnoodorganisatie

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

6.1. Bedrijfsnoodorganisatie

Structuur Bedrijfsnoodorganisatie:



Herkenbaarheid bedrijfshulpverleners

Functie	Herkenbaar aan
Intern	
Hoofd BHV & Directie	Geel fluorescerend vest
Bedrijfshulpverleners	Geel fluorescerend vest
Extern	
Bevelvoerder brandweer	Rode streep op witte helm Fluorescerend vest met tekst bevelvoerder

06/ Wijze van ontruiming en Bedrijfsnoodorganisatie

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

Telefoonlijsten Bedrijfsnoodorganisatie

Directie

Naam	Functie	Mobiel
Colinda Rijpers	Directie	06-19631203
Reint Bos	Bestuurder	06-19202928

Gebouwenkennis en installatiekennis

Naam	Functie	Mobiel
Laride Vastgoed	Vastgoed Beheer	040-2348000
Van Dijnsen	Brand/Alarm	076-5728181
Van Gool Security	Beveiliging	0162-457495
Securitas	Meldkamer	040-2894141
Kuijpers installatie	CV / Elektra	0900-2050800

Hoofd BHV

Naam	Functie	Mobiel
Maartin v Meggelen (ma-di)	Conciërge	06-81338510
Marloe Flipsen (woe-do-vrij)	Conciërge	06-47464449

Plaatsvervangend Hoofd BHV (P-HBHV)

Naam	Functie	Mobiel
Anita Schelfhout (woe-do-vrij)	Leerkracht	06-48231353

06/ Wijze van ontruiming - Bedrijfsnoodorganisatie

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

Bedrijfshulpverleners (BHV)

Naam	Functie	Mobiel
Mevr Rijpert	Leraar	06-10119870
Mevr Schelfhout	Leraar	06-48231353
Mevr Ros	Leraar	06-41120956
Mevr Pals Huzen	Leraar	06-30420555

Mevr Thijssen	Leraar	06-25175712
Mevr Flipsen	Conciërge	06-47464449
Dhr van Meggelen	Conciërge	06-81338510

06/ Wijze van ontruiming - Bedrijfsnoodorganisatie

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

6.2. Taken en bevoegdheid ontruimen

Hoofd BHV

Maartin van Meggelen (ma-di-woe middag) is samen met Marloe Flipsen (woe ochtend-do-vr) Hoofd Bedrijfshulpverlener bij een calamiteit. Hij/Zij kan deze taken overdragen aan een andere BHV-er indien wenselijk.

De Hoofd BHV heeft de operationele leiding betreffende activiteiten in geval van calamiteiten. Hij/zij wordt daarin bijgestaan door de overige BHV-ers.

Hoofd BHV heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Zij rapporteert aan externe hulpverleningsdiensten m.b.t. resultaten en de stand van zaken van de calamiteit
- Periodieke controle van verband- en blusmiddelen, vluchtroutes en noodverlichtingen
- Zij geeft leiding aan de bedrijfshulpverlening
- Hoofd BHV coördineert de inzet van de bedrijfshulpverlening
- Hij/Zij laat gebouwen en terreinen ontruimen indien dit noodzakelijk wordt geacht

Na het arriveren van de brandweer zal de bevelvoerder de operationele leiding overnemen.

In het geval van afwezigheid van Hoofd BHV zal Anita Schelfhout (woe-do-vrij) de taak van Hoofd BHV waarnemen. Zij zijn plaatsvervangend Hoofd BHV.

Directie

Directie neemt maatregelen, geeft leiding en onderhoudt contacten met de diverse autoriteiten tijdens een incident.

Bij afwezigheid van directie neemt de Hoofd BHV deze taken waar en zal telefonisch overleg plegen met directie.

06/ Wijze van ontruiming - Bedrijfsnoodorganisatie

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

Bedrijfshulpverleners

De BHV-ers dragen zorg voor de daadwerkelijke calamiteitenbestrijding. Tevens dragen zij zorg voor het verlenen van eerste hulp bij ongevallen en het snel en veilig laten verlopen van de ontruimingsprocedure.

De BHV-ers hebben de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen en/of onwel wordingen
- Het beperken en bestrijden van brand en het voorkomen en beperken van ongevallen
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en kinderen in het gebouw en/of op het terrein van De Zeggewijzer
- Ondersteuning van Hoofd BHV-er of directie
- Het samenwerken met de brandweer en hulpverleningsorganisaties
- Het controleren van de eigen werkvloer op risico's, obstakels, vrijhouden van vluchtroutes en controle van aanwezigheid van de volgens tekening aanwezige blusmiddelen

Deze taken behoren tot *dagelijkse* werkzaamheden van de bedrijfshulpverlener.

Onderwijsassistenten, vrijwilligers en overige medewerkers

Taken en verantwoordelijkheden:

- Het mede zorg dragen voor een veilige werkomgeving
- Het verlenen van Eerste hulp
- Het melden en signaleren van een onveilige werkomgeving aan Hoofd BHV, Preventiemedewerker en/of Directie die niet direct oplosbaar zijn door de Medewerker
- Het alarmeren volgens de eigen bedrijfsprocedures
- Het opvolgen van veiligheidsinstructies en –procedures
- Tijdens ontruiming alle aanwezigen rustig en veilig naar de verzamelplaats begeleiden en niet zelfredzame personen (baby's) op een veilige wijze mee naar buiten nemen.
- Het meewerken aan oefeningen t.b.v. de BHV
- Op verzoek assisteren van de BHV, communiceren en informeren hierover

06/ Wijze van ontruiming en Bedrijfsnoodorganisatie

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

6.3. Wijze van ontruimen

Algemeen geldt;

- Voorkom paniek
- Let op eigen veiligheid
- Scherm waardevolle zaken goed af
- Waarschuw andere gebruikers van het pand
- Verzamel alle kinderen en aanwezigen
- **Start met ontruimen altijd direct vanaf de calamiteit!**
- Geef rustig en duidelijk korte opdrachten
- Controleer alle ruimten op achterblijvers
- Begeleid alle kinderen en aanwezigen d.m.v. de aanwezige hulpmiddelen (evacuatieslinger/evacuatie bed) via de aangegeven vluchtroutes naar de aangewezen verzamelplaats
- Loop achter de kinderen om goed overzicht te houden of de groep compleet blijft
- Toon een groen bord op de verzamelplaats als jouw groep compleet is.
- Toon een rood bord als de groep niet compleet is
- Communiceer bijzonderheden naar BHV mondeling of via WhatsApp groep "BHV"

Niet zelfredzame personen

In het gebouw zijn baby's/zuigelingen aanwezig. In principe zijn zij bij een calamiteit niet zelfredzaam en hebben dus extra hulp en zorg nodig.

Algemene instructies bij een ontruiming

- Blijf rustig en voorkom onrust
- Volg de instructies op van de bedrijfshulpverleners
- Verzamel alle aanwezigen en neem bezoekers mee
- **Start met ontruimen altijd direct vanaf de calamiteit!**
- Verlaat het pand op een rustige wijze naar de (aangewezen) verzamelplaats.
- Loop rustig en bij voorkeur aan de rechterzijde van een gang/trap zodat hulpverleners vrij toegang hebben.
- Meldt u zich op de verzamelplaats bij de *aangewezen persoon* en verlaat deze nooit zonder toestemming.
- Wacht op verdere instructies

06/ Wijze van ontruiming - Bedrijfsnoodorganisatie

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

Algemene aandachtspunten bij een ontruiming;

- Voorkom dat personen tijdens de evacuatie richting de calamiteit kunnen lopen of het gebouw opnieuw betreden! Het is algemeen bekend dat mensen het pand bij een calamiteit nog willen betreden om een jas, sleutels, etc. te halen.
- Controleer alle ruimten op achterblijvers. Ruimten die vaak worden vergeten zijn kantoor, toiletten, Luchtbehandelingsruimte en weinig gebruikte opslagruimten.
- Laat medewerkers en bezoekers tijdens de ontruiming niet bellen. Hierdoor kan verkeerde informatie de wereld inkomen en medewerkers kunnen belangrijke informatie missen van de BHV.

Voorkom dat personen tijdens de evacuatie richting de calamiteit kunnen lopen of het gebouw opnieuw betreden!

Aandachtspunten bij een ontruiming door brand;

- Sluit ramen en deuren
- Laat jassen en tassen achter (jassen en tassen mogen alleen mee als ze direct naast u bevinden)
- Verlaat onmiddellijk de ruimte

Aandachtspunten bij een ontruiming door een bommelding;

- Laat, indien mogelijk, eigen jassen en tassen mee naar buiten nemen; Dit vergemakkelijkt namelijk het zoeken van de afdeling door de bomverkenner van de politie.
- Let op verdachte personen, pakketten of tassen

Aandachtspunten bij een ontruiming door een bedreigende situatie;

- Voorkom onrust bij zowel de bedreiger alsmede overige aanwezigen
- Onderneem geen risicovolle acties
- Maak geen lawaai
- Blijf uit het zicht
- Gebruik *nooit* een luid alarm

6.3.1. Ontruiming starten

Afhankelijk van de aard en locatie van de calamiteit zal Hoofd BHV, directie, Politie of Brandweer de opdracht geven het gebouw geheel of gedeeltelijk te ontruimen.

Om een ontruiming te starten kan men gebruik maken van:

- Een mondelinge melding
- Een telefonische melding
- Een bericht sturen via de WhatsAppgroep "BHV"
- Slowwhoop (luid ontruimingssignaal)

- Een “stil alarm” (mondeling). Deze wordt toegepast bij een gedeeltelijke ontruiming en/of een bedreigende situatie.

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.1. Onderwijsassistenten, vrijwilligers en overige medewerkers

7.1.1. Taken personeel en overige medewerkers bij een Ontruiming

Stap 1

Constatering ontruiming:

- Blijf rustig en voorkom onrust
- Stel eigen werkplek veilig
- Volg de instructies op van de bedrijfshulpverleners
- Communiceer bijzonderheden via de WhatsApp groep “BHV”

Stap 2

Verlaat het gebouw:

- Verzamel de kinderen
- Let op eigen veiligheid
- Verlaat het gebouw op een rustige wijze naar de (aangewezen) verzamelplaats. Loop achter de kinderen om goed overzicht te houden of de groep compleet blijft.
Let op, afhankelijk van de aard en locatie van de calamiteit kan hiervan worden afgeweken.
- Loop rustig en bij voorkeur aan de rechterzijde van de gang zodat hulpverleners vrij toegang hebben.
- Help niet zelfredzame mensen veilig het gebouw te verlaten
- Wees voorzichtig met oversteken van de openbare weg
- **Tijdens de ontruiming dient u niet te telefoneren!** Hierdoor kunt u belangrijke informatie missen van de BHV-ers

Stap 3

Meld u op de verzamelplaats:

- Meld u bij de *aangewezen persoon* op de verzamelplaats
- Toon een groen bord als uw groep compleet is en een rood bord als dit niet zo is.
- Blijf op de verzamelplaats tot nadere instructies van de BHV

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.1.2. Taken personeel en medewerkers bij een Ongeval

Stap 1

Constatering ongeval/onwel wording:

- Blijf rustig en voorkom paniek
- Let op eigen veiligheid
- Stel het slachtoffer gerust
- Roep om hulp
- Vraag omstanders en collega(s) om assistentie

Stap 2

Alarmeer onmiddellijk of laat liever alarmeren:

- Blijf bij het slachtoffer indien mogelijk en laat iemand alarmeren
- Alarmeer de BHV mondeling of via **076-5938135**
- Communiceer bijzonderheden via de WhatsApp groep “BHV”

Geef door wat er aan de hand is;

- Geef naam en locatie door waar men zich op dat moment bevindt
- Om hoeveel slachtoffer(s) het gaat
- Wat is de toestand van het(de) slachtoffer(s)
- Wat is de exacte locatie van het ongeval
- Is het slachtoffer in levensgevaar
- Laat melder terugkomen om verdere assistentie te geven

Stap 3

Blijf bij het slachtoffer:

- Blijf bij voorkeur zelf bij het slachtoffer
- Stel het slachtoffer gerust
- Verleen eerste hulp (**bij een reanimatie zie bijlage K**)
- Zeg dat hulp onderweg is
- Bij veranderingen toestand slachtoffer dit doorgeven aan Hoofd BHV

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.1.3. Taken personeel en overige medewerkers bij een Brand

Stap 1

Constatering brand:

- Blijf rustig en voorkom paniek
- Breng directe omstanders in veiligheid

Stap 2

Alarmeer onmiddellijk:

- Alarmeer de BHV mondeling of via **076-5938135**
- Communiceer bijzonderheden via de WhatsApp groep “BHV”

Geef de volgende gegevens door:

- Naam en locatie waar men zich op dat moment bevindt
- Wat er brand en wat is de omvang van de brand
- Wat is de exacte locatie van de brand
- Zijn er slachtoffers aanwezig? Zo ja, wat mankeren deze?
- Andere relevante zaken;

Stap 3

Ontruim gebouw indien nodig:

- Verzamel alle aanwezigen.
- Verlaat het pand op een rustige wijze naar de (aangewezen) verzamelplaats.
Let op, afhankelijk van de aard en locatie van de calamiteit kan hiervan worden afgeweken.
- Meld u zich op de verzamelplaats bij de *aangewezen persoon* en verlaat deze nooit zonder toestemming.
- Wacht op verdere instructies
- Verstrek geen informatie aan derden.
- Laat jassen, tassen en persoonlijke eigendommen achter (u mag deze alleen meenemen indien deze direct naast u bevinden)
- Sluit ramen en deuren
- Verlaat het gebouw via de aangegeven vluchtroute
- Toon op de verzamelplaats bij de aangewezen persoon een groen bord als u compleet bent en een rood bord als u niet compleet bent

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

Aandachtspunten blussen van een Brand

- Neem geen risico's dat gevaar oplevert voor uzelf en anderen
- Zorg dat iedereen de ruimte verlaat
- Sluit deuren (en ramen), dit voorkomt een snelle uitbreiding van een brand
- Kijk of u zelf de brand kunt blussen, alarmeer anders altijd direct 112

Geschikt blusmiddel:

Gebruik het juiste blusmiddel voor de brand. Op draagbare blustoestellen wordt altijd aangegeven voor welk soort branden het blusmiddel geschikt is.

Er wordt onderscheid gemaakt in vijf soorten branden, namelijk:

- Klasse A-Branden : branden van vaste stoffen
- Klasse B-branden : branden van vloeistoffen
- Klasse C-branden : branden van gassen
- Klasse D-branden : branden van metalen
- Klasse F-branden : branden van vetten en oliën

Vlam in de pan

1. Gebruik een vetblusser of een passende deksel
2. Schakel meteen de afzuiginstallaties en elektrische apparatuur en/of gastoevoer uit in de gevaarlijke zone.

Waarschuw anderen dat zij deuren en ramen sluiten

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.1.4. Taken personeel en overige medewerkers bij een Bommelding

Stap 1

Let op verdachte situaties en/of personen:

- Blijf rustig en voorkom paniek
- Volg instructies op van de BHV
- Communiceer bijzonderheden via de WhatsApp groep “**BHV**”
- Bij verdachte situaties onderneem geen actie maar meld deze aan de BHV

Stap 2

Verlaat het gebouw (indien nodig)

- Volg de instructies op van de BHV
- Verzamel alle aanwezigen
- **Neem uw eigen jas en tas mee naar de verzamelplaats**
- Verlaat het gebouw en ordentelijk via de aangegeven vluchtroutes
- Loop rustig aan rechterzijde van de gang/trap zodat hulpverleners vrij toegang hebben
- Begeleid bezoekers rustig naar de verzamelplaats
- Help mindervalide mensen veilig het gebouw te verlaten

Stap 3

Meld u op de verzamelplaats:

- Meld u bij de *aangewezen persoon* op de verzamelplaats
- Toon op de verzamelplaats bij de aangewezen persoon een groen bord als u compleet bent en een rood bord als u niet compleet bent
- Blijf op de verzamelplaats tot nadere instructies van Hoofd BHV

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.1.5. Taken personeel en overige medewerkers bij een Gaslekkage

Stap 1

Constatering Gaslekkage:

- Let op risico's explosiegevaar (geen open vuur of ontstekingsbronnen in de buurt)
- Alarmeer de BHV mondeling of via **076-5938135**
- Communiceer bijzonderheden via de WhatsApp groep “**BHV**”
- Breng directe omstanders in veiligheid

Stap 2

Verlaat het gebouw (indien nodig)

- Volg de instructies op van de BHV
- Gaslekkage binnen; open ramen en deuren
- Gaslekkage buiten; houdt ramen en deuren gesloten en blijf binnen op veilige afstand
- Bij een ontruiming verlaat het gebouw en ordentelijk via de aangegeven vluchtroutes
- Loop rustig aan rechterzijde van de gang/trap zodat hulpverleners vrij toegang hebben
- Begeleid bezoekers rustig naar de verzamelplaats
- Help niet zelfredzame mensen veilig het gebouw te verlaten

Stap 3

Meld u op de verzamelplaats:

- Meld u bij de *aangewezen persoon* op de verzamelplaats
- Toon op de verzamelplaats bij de aangewezen persoon een groen bord als u compleet bent en een rood bord als u niet compleet bent
- Blijf op de verzamelplaats tot nadere instructies van Hoofd BHV

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.1.6. Taken personeel en overige medewerkers bij Agressie/Bedreiging

Stap 1

Constatering Agressie/Bedreiging:

- Blijf rustig en ga naar een veilige ruimte en vergrendel deze
- Blijf uit gezichtsveld van agressor en onderneem geen actie
- Volg instructies op van de BHV
- Bij verdachte situaties meldt deze aan de BHV

Stap 2

Verlaat het gebouw (indien nodig)

- Volg de instructies op van de BHV
- Verzamel alle aanwezigen
- ***Maak zo min mogelijk geluid bij het verlaten van het gebouw***
- Verlaat het gebouw en ordentelijk via de aangegeven vluchtroutes
- Loop rustig aan rechterzijde van de gang/trap zodat hulpverleners vrij toegang hebben
- Begeleid kinderen rustig naar de verzamelplaats
- Help niet zelfredzame mensen veilig het gebouw te verlaten

Stap 3

Meld u op de verzamelplaats:

- Meld u bij de *aangewezen persoon* op de *aangewezen* verzamelplaats
- Toon op de verzamelplaats bij de aangewezen persoon een groen bord als u compleet bent en een rood bord als u niet compleet bent
- Blijf op de verzamelplaats tot nadere instructies van Hoofd BHV

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.2. Bedrijfshulpverleners

7.2.1. Taken bedrijfshulpverleners bij een Ontruiming

Stap 1

Constatering ontruiming:

- Blijf rustig en voorkom paniek
- Stel eigen werkplek veilig en neem uw telefoon mee
- Meld bijzonderheden via de WhatsApp groep “**BHV**”
- Meld u bij Hoofd BHV (Centraal punt) en volg de instructies op

Stap 2

Ontruim het gebouw (indien nodig):

- Verzamel alle aanwezigen en/of draag uw groep over
- Begeleid aanwezigen via de juiste vluchtroute naar de verzamelplaats
- Help baby's het pand op veilige wijze te verlaten
- Controleer alle ruimten die door de Hoofd BHV is aangewezen op achterblijvers
- Sluit ramen en deuren

Stap 3

Meld u op de verzamelplaats:

- Controleer en registreer of iedereen het gebouw veilig verlaten heeft
- Zorg ervoor dat niemand meer terug naar binnen gaat in het gebouw
- Rapporteer aan Hoofd BHV

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.2.2. Taken bedrijfshulpverleners bij een Ongeval

Stap 1

Constatering ongeval/onwel wording:

- Let op eigen veiligheid
- Ga na melding onmiddellijk ter plaatse met verbandtrommel en AED
- ***Bij een reanimatie raadpleeg bijlage K***
- Verleen eerste hulp of levensreddende handelingen
- Bij twijfel neem contact op met een deskundige (huisarts of 112)
- Informeer Hoofd BHV over de situatie en laat indien nodig de ambulance waarschuwen

Stap 2

Vang de ambulance op:

- Geef een korte en duidelijke overdracht
- Assisteer de hulpdiensten op verzoek
- Noteer gegevens op het formulier "ongeval/onwel wording" (bijlage A)
- Rapporteer aan Hoofd BHV
- Verleen nazorg aan collega's

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.2.3. Taken bedrijfshulpverleners bij een Brand

Stap 1

Constatering brand:

- Blijf rustig en voorkom paniek
- Stel eigen werkplek veilig en neem telefoon mee
- Breng directe omstanders in veiligheid

Stap 2

Meld u bij Hoofd BHV (Centraal punt):

- Volg de instructies op
- Meld bijzonderheden via de WhatsApp groep “BHV”

Stap 3

Bestrijding van de brand:

3a: Kleine brand

- Kies het juiste draagbare blusmiddel
- Doe een bluspoging
- Controleer of de brand uit is
- Bij uitbreiding brand ga naar stap 3b

3b: Grote brand

- Sluit ramen en deuren
- Waarschuw omgeving
- Ga naar een veilige plaats

Stap 4

Ontruim gebouw indien nodig:

- Verzamel alle aanwezigen van de bron/calamiteit af (eigen veiligheid eerst!)
- Begeleid aanwezigen via de juiste vluchtroute naar de verzamelplaats
- Help mindervalide mensen veilig het gebouw te verlaten
- Controleer alle ruimtes of iedereen de afdeling/gebouw verlaten heeft
- Sluit ramen en deuren

Stap 5

Controleer dat het ontruimde compartiment niet wordt betreden:

- Laat niemand toe tot het ontruimde deel

Stap 6

Meld u op de verzamelplaats:

- Controleer en registreer of iedereen het gebouw veilig verlaten heeft
- Zorg ervoor dat niemand meer terug naar binnen gaat in het gebouw

- Rapporteer aan Hoofd BHV

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.2.4. Taken bedrijfshulpverleners bij een Bommelding

Stap 1

Constatering bommelding:

- Blijf rustig en voorkom paniek
- Meld u bij Hoofd BHV
- Volg instructies op van Hoofd BHV en/of Politie
- Meld bijzonderheden via de WhatsApp groep “**BHV**”
- Bij verdachte situaties, onderneem geen actie en meldt deze aan Hoofd BHV

Stap 2

Ontruim het gebouw (indien nodig):

- Voorkom onrust
- Verzamel alle aanwezigen
- ***Laat iedereen zijn/haar eigen tas meenemen naar de verzamelplaats***
- Verlaat het gebouw ordentelijk via de aangegeven vluchtroutes
- Let op verdachte pakketten/tassen
- Let op het telefoonverkeer en geef geen informatie aan derden
- Let op dat niemand meer het gebouw betreedt
- Open deuren en ramen

Stap 3

Meld u op de verzamelplaats:

- Controleer en registreer of iedereen het gebouw veilig verlaten heeft
- Rapporteer aan Hoofd BHV

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.2.5. Taken bedrijfshulpverleners bij een Gaslekkage

Stap 1

Constatering gaslekkage:

- Blijf rustig en voorkom paniek
- Meld u bij Hoofd BHV
- Volg instructies op van Hoofd BHV
- Let op explosiegevaar; geen open vuur of ontstekingsbronnen in de buurt van de calamiteit

Stap 2

Ontruim het gebouw (indien nodig):

- Voorkom onrust
- Verzamel alle aanwezigen
- Gaslekkage binnen; open ramen en deuren
- Gaslekkage buiten; houdt ramen en deuren gesloten
- Verlaat het gebouw ordentelijk via de aangegeven vluchtroutes
- Let op dat niemand meer het gebouw betreedt
- Meld bijzonderheden via de WhatsApp groep “**BHV**”

Stap 3

Meld u op de verzamelplaats:

- Controleer en registreer of iedereen het gebouw veilig verlaten heeft
- Rapporteer aan Hoofd BHV

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.2.6. Taken bedrijfshulpverleners bij Agressie/Bedreiging

Stap 1

Constatering Agressie/Bedreiging:

- Blijf rustig en voorkom paniek
- Meld u bij Hoofd BHV
- Volg instructies op van Hoofd BHV en/of Politie
- Bij verdachte situaties, onderneem geen actie en meldt deze aan Hoofd BHV

Stap 2

Inruiming (optie 1):

- Voorkom onrust
- Meld bijzonderheden via de WhatsApp groep **"BHV"**
- Afhankelijk van de situatie; Laat iedereen op zijn of haar werkplek blijven of verzamel iedereen in een veilige ruimte
- Vergrendel de ruimte
- Laat iedereen zo stil mogelijk zijn
- Let op het telefoonverkeer en geef geen informatie aan derden
- Let op dat niemand meer het gebouw betreedt

Ontruim het gebouw (optie 2):

- Voorkom onrust
- Meld bijzonderheden via de WhatsApp groep **"BHV"**
- Verzamel alle aanwezigen
- **Informeer personeel over juiste vluchtroute en verzamelplaats**
- Verlaat het gebouw ordentelijk via de aangegeven vluchtroutes
- Laat iedereen zo stil mogelijk het pand verlaten
- Let op het telefoonverkeer en geef geen informatie aan derden
- Let op dat niemand meer het gebouw betreedt
- Vang bezoekers die naar uw gebouw komen op
- Open deuren en ramen

Stap 3

Meld u op de verzamelplaats:

- Controleer en registreer of iedereen het gebouw veilig verlaten heeft

- Rapporteer aan Hoofd BHV

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.3. Hoofd BHV

7.3.1. Taken Hoofd BHV bij een Ontruiming

Stap 1

Constatering ontruiming:

- Alarmeer onmiddellijk de Bedrijfshulpverleners en geef duidelijke opdrachten
- Informeer naar de omvang en exacte locatie van de calamiteit
- Alarmeer de hulpdiensten via 112 en de directie
- Laat toegangspaaltes weghalen voor hulpdiensten
- Geef indien nodig toestemming en opdracht tot ontruimen aan de BHV-ers
- Communiceer duidelijke taken en gebieden die moeten worden ontruimd (werk eventueel met takenkaarten)
- Geef de wijze van ontruimen aan en welke verzamelplaats beschikbaar is
- Communiceer taken en controleer uitvoering via de WhatsApp groep “BHV”

Stap 2

Stuur BHV-ers naar de verzamelplaatsen:

- Stuur minimaal 1 *aangewezen persoon* naar de verzamelplaatsen voor registratie
- Communiceer duidelijke taken en gebieden om te ontruimen
- Ga na of iedereen het gebouw verlaten heeft

Stap 3

Vang hulpdiensten op:

- Geef deze een korte en duidelijke overdracht
- Overhandig een kopie van het bedrijfsnoodplan en een plattegrond
- Blijf beschikbaar voor de hulpdiensten (brandweer, politie en ambulance)

Stap 4

Alarmeer en informeer de directie:

- Maak een verslag van de calamiteit en overhandig deze aan de directie
- Organiseer een evaluatiebijeenkomst

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.3.2. Taken Hoofd BHV bij een Ongeval

Stap 1

Constatering ongeval/onwel wording:

- Ga na melding onmiddellijk ter plaatse en schat de situatie in
- Alarmeer BHV-ers
- Geef duidelijke instructies
- Communiceer taken en controleer uitvoering via de WhatsApp groep “BHV”

Stap 2

Controleer de vitale functies en stel deze veilig:

- Zorg ter plaatse voor een verbandtrommel en AED
- *Bij reanimatie raadpleeg bijlage K*
- Alarmeer indien nodig deskundige hulp of ambulance via 112
- Laat toegangspaaltes weghalen voor hulpdiensten
- Zorg voor opvang en begeleiding van de hulpdiensten
- Waarschuw de directie en uitsluitend **in opdracht** familie

Stap 3

Vang de ambulance op:

- Geef een korte en duidelijke overdracht
- Noteer persoonlijke gegevens van het slachtoffer
- Maak een verslag van de calamiteit en overhandig deze aan de directie
- Organiseer een evaluatiebijeenkomst, indien noodzakelijk
- Bij het inschakelen van een ambulance maak een melding van het incident aan de Arbodienst en/of inspectie SZW
- Indien noodzakelijk regel slachtofferhulp via Arbodienst, GGD of politie

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.3.3. Taken Hoofd BHV bij een Brand

Stap 1

Constatering brand:

- Alarmeer de Bedrijfshulpverleners
- Ga naar het Brandmeldpaneel bij de receptie
- Informeer naar de exacte locatie van de brandmelding
- Stuur minimaal 2 *BHV-ers* naar de locatie van de brand
- Laat BHV-ers Hoofd BHV op de hoogte stellen van de situatie
- Laat toegangspaaltes weghalen voor hulpdiensten

Stap 2

Informeer naar aard en omvang brand:

- Indien noodzakelijk, alarmeer brandweer
- Geef duidelijke instructies aan overige BHV-ers
- Communiceer duidelijke taken en gebieden om te ontruimen.
- Communiceer taken en controleer uitvoering via de WhatsApp groep "**BHV**"

Stap 3

Vang brandweer op:

- Geef een korte en duidelijke overdracht
- Overhandig een kopie van het noodplan en een plattegrond
- Blijf beschikbaar voor de brandweer

Stap 4

Alarmeer en informeer de directie en indien noodzakelijk bestuur:

- Waarschuw de directie
- Maak een verslag van de calamiteit en overhandig deze aan de directie
- Organiseer een evaluatiebijeenkomst
- Bij grote brand en na overleg met directie maak een melding aan de Arbodienst, verzekering en/of inspectie SZW

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.3.4. Taken Hoofd BHV bij een Bommelding

Stap 1

Constatering bommelding:

- Ga na een melding onmiddellijk ter plaatse en schat de situatie in
- Alarmeer en informeer directie
- Voorkom onrust
- Alarmeer politie en volg hun instructies op (deze stuurt een bomverkenner)

Stap 2

Alarmeer BHV en medewerkers:

- Start *indien mogelijk* de ontruiming door middel van een “stil alarm” (mondeling en zet telefoon op stil)
- Communiceer taken en controleer uitvoering via de WhatsApp groep “**BHV**”
- Laat het gebouw via de aangegeven vluchtroutes in een ordentelijke manier ontruimen
- ***Laat, indien mogelijk iedereen zijn/haar eigen tas meenemen naar de verzamelplaats***
- Gebruik geen stemverstrekkende hulpmiddelen
- Geef geen informatie aan derden
- Controleer of iedereen het gebouw veilig heeft verlaten
- Laat toegangspaaltes weghalen voor hulpdiensten
- Vang hulpdiensten op

Stap 3

Wacht verdere instructie af van politie en/of brandweer:

- Maak een verslag van de calamiteit en overhandig deze aan de directie
- Organiseer een evaluatiebijeenkomst

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.3.5. Taken Hoofd BHV bij een Gaslekkage

Stap 1

Constatering gaslekkage:

- Draai gaskraan dicht.
- Let op explosiegevaar; Geen open vuur of ontstekingsbronnen in de buurt van de calamiteit
- Ga na een melding onmiddellijk ter plaatse en schat de situatie in en breng omstanders in veiligheid
- Alarmeer Brandweer en volg hun instructies op
- Informeer directie
- Laat toegangspaaltes weghalen voor hulpdiensten
- Gaslekkage binnen; open ramen en deuren
- Gaslekkage buiten; houdt ramen en deuren gesloten

Stap 2

Alarmeer BHV en medewerkers:

- Start *indien mogelijk* de ontruiming
- Laat het gebouw via de aangegeven vluchtroutes in een ordentelijke manier ontruimen
- Controleer of iedereen het gebouw veilig heeft verlaten
- Communiceer taken en controleer uitvoering via de WhatsApp groep “BHV”

Stap 3

Wacht verdere instructie af van brandweer:

- Maak een verslag van de calamiteit en overhandig deze aan de directie
- Organiseer een evaluatiebijeenkomst

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.3.6. Taken Hoofd BHV bij Agressie/Bedreiging

Stap 1

Constatering Agressie/Bedreiging:

- Ga na een melding onmiddellijk ter plaatse en schat de situatie in
- Alarmeer en informeer directie
- Voorkom onrust
- Alarmeer politie en volg hun instructies op

Stap 2

Alarmeer BHV en medewerkers:

- Start *indien mogelijk* de ontruiming door middel van een “stil alarm” (mondeling en zet telefoon op stil)
- Communiceer taken en controleer uitvoering via de WhatsApp groep “BHV”
- Laat het gebouw via de aangegeven vluchtroutes in een ordentelijke manier ontruimen
- ***Als ontruiming niet mogelijk is laat iedereen zijn/haar eigen werkplek vergrendelen en op de eigen werkplek blijven***
- Draag zorg dat personeel en bezoekers niet in de buurt van de Agressor kunnen komen
- Gebruik geen stemverstrekkende hulpmiddelen
- Geef geen informatie aan derden
- Controleer of iedereen het gebouw veilig heeft verlaten

Stap 3

Wacht verdere instructie af van politie:

- Maak een verslag van de calamiteit en overhandig deze aan de directie
- Organiseer een evaluatiebijeenkomst
- Indien noodzakelijk regel slachtofferhulp via Arbodienst, GGD of politie

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.3.7. Taken Hoofd BHV bij Extreem weer

Hieronder verstaan we calamiteiten waarbij storm, wateroverlast, vorst of hagel het gebouw of spelende kinderen op het speelplein in gevaar kunnen brengen.

Hoofd BHV dient direct de volgende partijen te waarschuwen:

- Conciërge
- Hovenier/ Gemeente
- Brandweer 112
- Directie

Deze partijen dragen zorg voor de verdere afhandeling van de melding.

Verder is het mogelijk dat Hoofd BHV de bedrijfshulpverleners opdracht geeft om de hoofdafsluiters dicht te draaien, de kinderen meeneemt naar binnen of het terrein en/of gebouw in zijn geheel of gedeeltelijk ontruimd en/of afzet.

Hoofd BHV kan indien noodzakelijk een ontruiming in gang zetten.

Let op dat kinderen, ouders en verzorgers het gevaarlijke gebied niet betreden en pauzes binnen de school op een veilige locatie worden gehouden

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.3.8. Taken Hoofd BHV bij een weggelopen kind

Stap 1

Constatering weggelopen kind:

- Ga na een melding onmiddellijk ter plaatse en schat de situatie in
- Stel directie op de hoogte
- Alarmeer en informeer ouders/voogd
- Start een zoektocht naar het kind in de nabije omgeving en de route naar het huis van het kind
- **Bij vermoeden van ontvoering van een kind alarmeer direct politie en volg instructies op!**

Stap 2

Alarmeer BHV en medewerkers:

- Start een zoektocht in de nabije omgeving en geef een duidelijke omschrijving/foto mee van het weggelopen kind.
- Als het kind niet binnen 15 minuten wordt aangetroffen alarmeer dan politie en volg instructies op.
- Laat een leerkracht op de locatie wachten van waar het kind is weggelopen en de locatie van waar het kind woont
- Vraag in de omgeving aan passerende mensen of het kind is waargenomen.
- Geef geen informatie aan derden
- Informeer ouders over de situatie

Stap 3

Wacht verdere instructie af van politie:

- Maak een verslag van de calamiteit en overhandig deze aan de directie
- Organiseer een evaluatiebijeenkomst
- Indien noodzakelijk regel slachtofferhulp via Arbodienst, GGD of politie

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.4. Directie en Bestuur SKOD

Directie en Bestuur SKOD moet regelmatig het BHV-beleid (inclusief het bedrijfsnoodplan en de Bedrijfsnoodorganisatie) beoordelen om de continue geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid ervan te bewerkstelligen. Dit is onderdeel van de beoordeling van het totale arbeidsomstandighedenbeleid.

Uit de beleidsverklaring die volgt uit de beoordeling door de directie, moet blijken dat de werkgever, die immers verantwoordelijk is, betrokken is bij de opzet, het onderhoud en het up-to-date houden van de Bedrijfsnoodorganisatie voldoet aan haar doelstellingen en de huidige wetgeving. Periodiek overleg met de directie is noodzakelijk om een actueel beeld van de Bedrijfsnoodorganisatie te krijgen.

7.5. Pers/ Woordvoerder

Informatie aan personeel en medewerkers

Na een ernstige calamiteit wordt door de directie in overleg met het bestuur van Bestuur SKOD, een evaluatiebijeenkomst voor alle medewerkers en/of hulpverleners georganiseerd. Tijdens de bijeenkomst worden zij geïnformeerd omtrent het verloop en afloop van de calamiteit.

Het aanwezig zijn bij zo een bijeenkomst heeft een verplicht karakter.

Informatie aan pers en media

Om te voorkomen dat onjuiste berichtgeving zich verspreid is het eenieder ten strengste verboden om op enige wijze informatie te verstrekken aan derden omtrent de aard en omvang van de calamiteit en/of eventuele slachtoffers!

Het informeren van derden en/of pers zal *uitsluitend* geschieden door de woordvoerder van SKOD: Dhr. R. Bos

7.6. Toegangscontrole en bewaking

Toegangscontrole bezoekers

Bezoekers en kinderen van De Zeggewijzer melden zich bij de hoofdentree van het gebouw en de eigen groep. De bezoeker(s) valt daarna onder de verantwoordelijkheid van de aanwezige medewerker(s). Bij het verlaten van het pand dient de bezoeker zich af te melden bij de leerkracht of verantwoordelijke medewerker.

Externe bewaking

- Naam bedrijf : Van Gool Security
- Bezoekadres : Brieltjespolder 27 C
- Postcode : 4921 PK Made
- Telefoon : 0162-457495

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

7.7. Opvang en nazorg

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden wordt terstond de directeur en het crisisteam (bestuur SKOD) geïnformeerd. Deze onderneemt de nodige stappen. Tevens wordt door de betrokken slachtoffer(s) of de directeur het meldingsformulier ingevuld.

Taken en verantwoordelijkheden

Van de directeur mag verwacht worden, dat hij

- Een luisterend oor biedt.
- Advies geeft over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis.
- Informatie geeft over opvangmogelijkheden.
- De eigen grenzen aangeeft wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties).
- Aan belanghebbenden informatie geeft m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen.
- Vertrouwelijk omgaat met de informatie die hij krijgt.

Opvang Familieleden, collega's en/of vrienden

Houdt rekening met de mogelijkheid dat ondanks het niet toegestaan is informatie aan derden te verschaffen de familieleden en/of vrienden worden ingelicht door andere personen en/of media.

Mogelijk verschijnen zij dan zelfs bij het bedrijf. Deze mensen dienen zo goed mogelijk te worden opgevangen. De organisatie van opvang en informeren is een taak voor directie en BHV.

Taken van functionarissen na een schokkende gebeurtenis

De directe collegae en de directeur zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang. De directeur is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.

- De directeur en bestuur SKOD bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer.
- De directeur is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas).
- De directeur is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang en neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met de desbetreffende medewerker of leerling (slachtoffer).
- De Arboarts heeft vanuit zijn/haar functie ook een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnen komen die wijzen op het

gepasseerd zijn van schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers.

- De opvangprocedure

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

Als een medewerker een schokkende gebeurtenis meemaakt wordt de volgende procedure gevolgd:

Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen; zo snel mogelijk wordt de directeur geïnformeerd.

- De directeur neemt contact op met het slachtoffer en biedt adequate hulp.
- De directeur onderhoudt contact met het slachtoffer en draagt zorg voor een verantwoorde wijze van terugkeer op het werk of in de klas.
- Contact met slachtoffer
- Het is de taak van de directeur om contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met het werk of de klas.
- Binnen 3 dagen na het incident heeft de directeur een gesprek met de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt onder meer bezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. Binnen 3 weken vindt een vervolgesprek plaats, waarin de directeur onder meer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer 2 maanden vindt een afsluitend gesprek plaats.
- In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de daad en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

Terugkeer op het werk

De directeur heeft de verantwoordelijkheid de betrokkene bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de schokkende gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie met de leerling, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Extra aandacht van collega's kan ondersteunend werken. Twee weken na terugkeer moet door de directeur worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Het betrokken lid uit het team volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zo nodig moet door de directeur maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen.

Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de betrokkene, wordt hij / zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. Mooi zou zijn dat dit buitengewoon verlof genoemd kon worden, want er vindt immers een normale reactie op een abnormale situatie plaats. Echter voor de zuiverheid en de praktische consequenties wordt de betrokkene ziek gemeld (waarbij aangegeven wordt dat de aard van de ziekte ten gevolge van het werk is). Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben met de directeur en/of de interne of externe vertrouwenspersoon.

07/ Taken bij een ongeval, calamiteit of ontruiming

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

Materiële schade

De directeur heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en zorg te dragen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend arbeidsongeschikt wordt, geldt zijn/haar normale verzekering, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Evaluatie van de calamiteit

Indien een calamiteit heeft plaatsgevonden is het zaak deze calamiteit te evalueren. Tijdens deze evaluatie is het belangrijk dat zowel de dingen die fout als goed gegaan zijn aan bod komen. Een calamiteitenevaluatie wordt geleid door Hoofd Bedrijfshulpverlening. Alle BHV-ers en medewerkers dienen hierbij aanwezig te zijn.

Bij ernstige calamiteiten wordt de evaluatie vaak gedaan in samenwerking met professionele hulpdiensten en/of de overheidsdiensten.

Eventuele noodzakelijke verbeterpunten kunnen opgenomen worden in het bedrijfsnoodplan.

Slachtofferhulp/ traumaopvang

Het is mogelijk dat, na afloop van een calamiteit, slachtoffers en/of getuigen van de calamiteit het moeilijk hebben. Vang als BHV-er de mensen op en zorg eventueel, mocht daarom gevraagd worden of als u denkt dat dit noodzakelijk is, voor professionele slachtofferhulp.

Informeer na een calamiteit bij de slachtoffers en omstanders hoe het met ze gaat. Het is raadzaam om ook als BHV-ers de calamiteit onder elkaar te bespreken. De directie kan eventueel via een Arbodienst, GGD en/of Politie zorgen voor professionele opvang en begeleiding.

Slachtofferhulp Telefoonnummer 0900-0101
--

08/ Ontruimingsplattegronden

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

8.1. Algemene informatie

Het gebouw bestaat uit 1 bouwlaag opgedeeld in groepen, personeelsruimte, kantoren en kinderopvang.

Gedetailleerde plattegronden van deze bouwlagen zijn te vinden in *paragraaf 8.2*.

Hieronder vindt u een overzicht van de aanwezigheid en de locatie van afsluiters, technische installaties en gevaarlijke stoffen per bouwlaag:

Begane grond:

Locatie	Bijzonderheden
Water afsluiter/ Hal hoofdingang	Onder vloerbedekking thv verwarming
Gas afsluiter in ruimte naast hoofdingang deur	Zit aan de rechtse kant bij binnenkomst achter de rode deur (CV-ruimte)
Stroom zit in de meterkast	Deze bevindt zich naar de hal van de kleuters aan de rechterkant voor u de klapdeuren betreedt.

Buitenterrein:

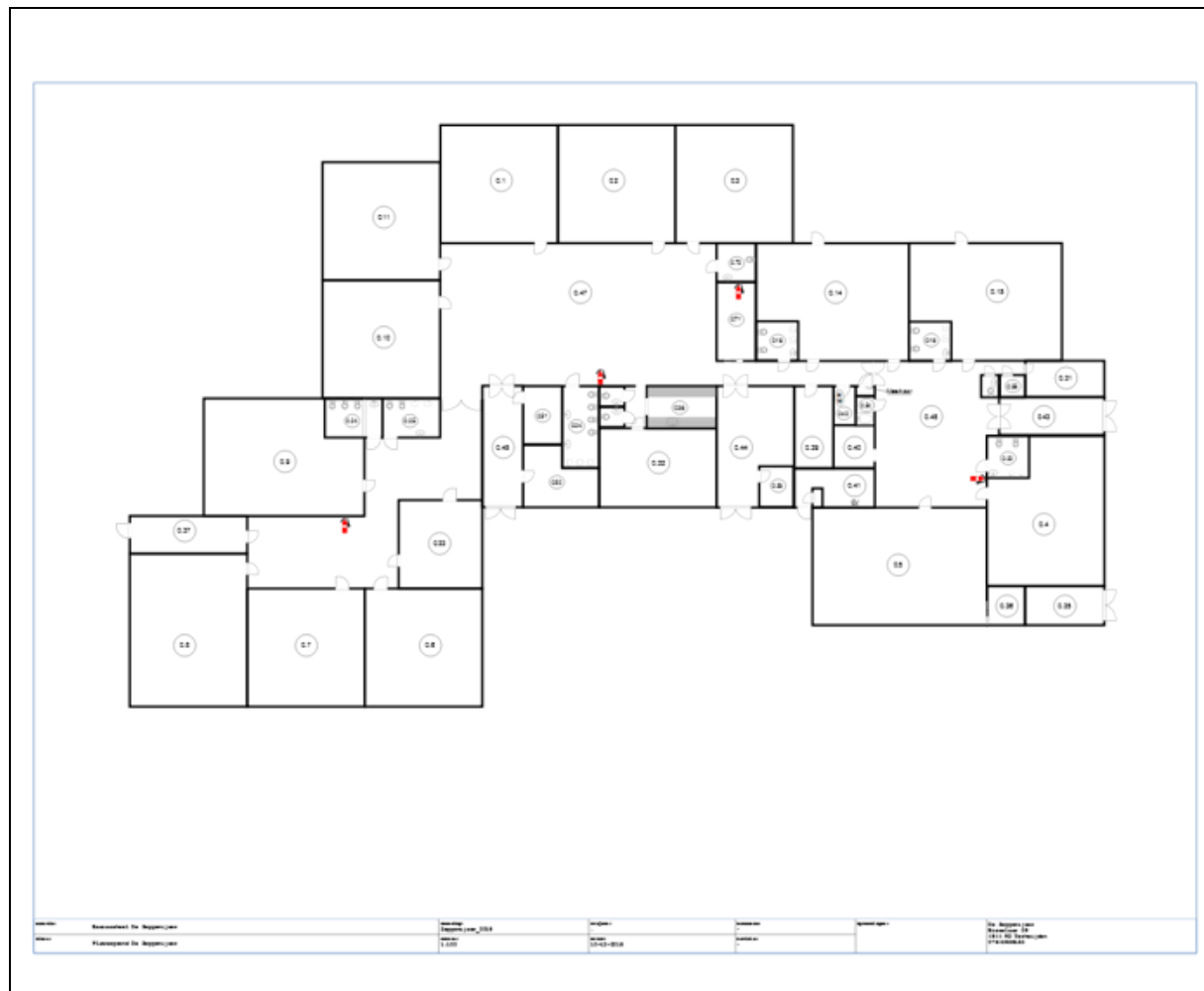
Locatie	Bijzonderheden
Hoofdplein	Heeft 3 uitgangen, 1 links – 1 rechts en 1 bij de fietsenstalling (slurf)
Kleuterplein	Heeft een uitgang aan de kant van klein Hulsdonk

08/ Ontruimingsplattegronden

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

8.2. Plattegronden

Begane grond



Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

9.1. Laatste mutaties in het bedrijfsnoodplan

79

Getekend door	

09/ Logboek bedrijfsnoodplan

Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

Bedrijfsnoodplan De Zeggewijzer

9.2. Ontruimingsoefeningen

Er worden per jaar worden algehele ontruimingsoefening gehouden.
Deze oefeningen hebben een verplicht karakter.

Minimaal éénmaal per jaar wordt een aangekondigde ontruimingsoefening gehouden.

Eénmaal per jaar wordt een onaangekondigde ontruimingsoefening gehouden, deze wordt niet gecommuniceerd naar leraren en leerlingen.

Na elke oefening wordt er een evaluatie gehouden waarin alle belangrijke punten, die bij een ontruiming aan de orde komen, worden besproken.

Eénmaal per jaar wordt er aan de leden van de Bedrijfsnoodorganisatie instructie gegeven betreffende de algehele ontruimingsprocedures.

Het organiseren van deze bijeenkomsten valt onder verantwoording van de Hoofd BHV van De Zeggewijzer.

Oefenschema Bedrijfsnoodorganisatie:

- Het minimaal houden van één ontruimingsoefening per jaar.
- Het houden van kleine oefeningen binnen de basisschool.
- Het zorg dragen voor herhalingsopleidingen van de BHV-organisatie.
- Het zorg dragen voor herhalingsopleidingen EHBO Bij Kinderen (IKK-proof).
- Het met regelmaat verzorgen van instructies voor medewerkers en stagiaires over de ontruimingsprocedures en veilig werken binnen De Zeggewijzer

Bijlage J bevat een registratieformulier ontruimingsoefeningen.

A/ Formulier ongeval melding

Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

Datum ongeval / / /20 Ingevuld door :

Datum registratie / / /20 Volgnummer formulier:

Vraag...

- | | |
|---|----------|
| 1. Reageert het slachtoffer? | ja / nee |
| 2. Ademt het slachtoffer? | ja / nee |
| 3. Heeft het slachtoffer een normale kleur? | ja / nee |

Bijzonderheden :

.....

.....

.....

.....

Is **één** van bovenstaande vragen met **NEE** beantwoord?

Levensbedreigende situatie: Alarmeer Hoofd BHV en 112
Mondeling en/of via het intern alarmnummer [Telefoonnummer]

Is **géén** van bovenstaande vragen met **NEE** beantwoord?

Alarmeer BHV
Mondeling en/of via het intern alarmnummer [Telefoonnummer]

Registratie

1. Wie was bij het ongeval betrokken?

Groep:
Leeftijd : Jaar
Jongen/Meisje :

2. Waren er bezoekers bij het ongeval betrokken?

- ☐ Ja, namelijk...
- ☐ Nee

3. Waar was het slachtoffer mee bezig?

- ☐ Spelen, namelijk
- ☐ Eten, namelijk
- ☐ Technische werkzaamheden, namelijk

- Anders, namelijk

A/ Formulier ongeval melding

Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

4. Waar vond het ongeval plaats

- ☐
- ☐ Anders, namelijk

5. Hoe ontstond het letsel?

- ☐ Vallen
- ☐ Gestruikeld/uitgegleden/verstapt
- ☐ Ergens tegenaan gestoten of gebotst
- ☐ Ergens door geraakt
- ☐ Onderling contact
- ☐ Bekneld geraakt
- ☐ Gesneden
- ☐ Ergens aan gebrand
- ☐ Vergiftiging
- ☐ Contact met elektra
- ☐ Anders, namelijk

6. Wat voor letsel heeft het slachtoffer opgelopen?

- | | |
|--|---------------|
| ☐ Botbreuk | Lichaamsdeel: |
| ☐ Open wond | Lichaamsdeel: |
| ☐ Schaafwond | Lichaamsdeel: |
| ☐ Kneuzing/ bloeduitstorting | Lichaamsdeel: |
| ☐ Verstuiking/ Verzwikking/ Ontwrichting | Lichaamsdeel: |
| ☐ Brandwond | Lichaamsdeel: |
| ☐ Ademhalingsproblemen | Lichaamsdeel: |
| ☐ Anders, namelijk | Lichaamsdeel: |

7. Is het slachtoffer naar aanleiding van het ongeval behandeld

- ☐ Nee
- ☐ Ja, door
 - BHV-er
 - Huisarts
 - Ambulance
 - Arboarts
 - Spoedeisende Hulpafdeling ziekenhuis
 - Anders namelijk ...

8. Voeg eventueel foto's toe van het incident en/of locatie

B/ Formulier brandmelding

Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

Tijdstip melding :

Naam melder :

Locatie :

Vraag...

1. Wat brandt er?

2. Wat is de exacte locatie van de brand?

3. Zijn er mensen/kinderen in gevaar of gewond? ja / nee

4. is er een bluspoging ondernomen? ja / nee

5. Zijn er schoonmaakmiddelen in de buurt? ja / nee

6. Zijn de omwonenden gewaarschuwd? ja / nee

Bijzonderheden :

.....

.....

.....

.....

Alarmeer Hoofd BHV en/of Directie

Mondeling en/of via het intern alarmnummer [Telefoonnummer]

C/ Formulier bommelding

Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

Datum :

Tijdstip van ontvangst:

Letterlijke tekst bericht:

.....
.....
.....

1. Wanneer springt de bom? uur Datum:/...../

2. Waarom doet u dit?

3. Waar ligt de bom exact?

4. Hoe ziet de bom eruit?

5. Wie bent u?

Melder identificeren

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. De melder is? | Man / Vrouw / Kind (jongen) / Kind (meisje) |
| 2. Taal? | NL / NL met dialect, nl.
EN / DU / FR / andere taal |
| 3. Spraak? | Langzaam / Snel / Serieus / Lachend / Hakkend |
| 4. Stem eerder gehoord? | ja / nee |
| 5. Geschatte leeftijd? | Jaar |

Achtergrondgeluiden

Geluiden : Lachen / Praten / Muziek / Verkeer / Kinderen / Machines /
andere geluiden, nl.....

Bijzonderheden :
.....
.....
.....

Melding doorgeven (doorgegeven aan)

Tijdstip melding :

Naam melder :

Telefoonnummer :

Alarmeer Hoofd BHV en/of Directie
Mondeling en/of via het intern alarmnummer [Telefoonnummer]

Melding ontvangen door: **Paraaf:**.....

D/ Formulier agressie en/of bedreiging

Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

Tijdstip melding :

Naam melder :

Locatie :

Telefoonnummer :

Vraag...

1. Wat is de exacte locatie van de agressor?

2. Is de ontruiming gestart?

3. Zijn er personeel/kinderen bij betrokken? ja / nee Aantal:

4. Zijn er omstanders en hoeveel? ja / nee Aantal:

5. Zijn er slachtoffers? nee Ja → Alarmeer BHV

Alarmeer Hoofd BHV en/of Directie

Mondeling en/of via het intern alarmnummer [Telefoonnummer]

ja → ga verder bij **slachtoffer(s)**.

Slachtoffer(s)

1. Reageert het slachtoffer? ja / nee

2. Ademt het slachtoffer? ja / nee

3. Heeft het slachtoffer een normale kleur? ja / nee

Bijzonderheden :

.....

.....

.....

Is **één** van bovenstaande vragen met **NEE** beantwoord?

Levensbedreigende situatie: Alarmeer BHV en 112
Mondeling en/of via het intern alarmnummer [Telefoonnummer]

E/ Formulier gaslekkage

Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

Tijdstip melding :

Naam melder :

Locatie :

Telefoonnummer :

Vraag...

1. Wat is de exacte locatie van de lekkage?
2. Is de ontruiming gestart?
3. Is er personeel bij betrokken? ja / nee Aantal:
4. Zijn er omstanders en hoeveel? ja / nee Aantal:
5. Is elektra en open vuur afgesloten? ja / nee
6. Zijn er slachtoffers? nee ja → Alarmeer BHV

Alarmeer Nutsbedrijf, Hoofd BHV en/of 112
Mondeling en/of via het intern alarmnummer [Telefoonnummer]

ja → ga verder bij **slachtoffer(s)**.

Slachtoffer(s)

1. Reageert het slachtoffer? ja / nee
2. Ademt het slachtoffer? ja / nee
3. Heeft het slachtoffer een normale kleur? ja / nee

Bijzonderheden :
.....
.....

.....
Is **één** van bovenstaande vragen met **NEE** beantwoord?

Levensbedreigende situatie: Alarmeer 112

F/ Registratie beheer voorzieningen

Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

Frequentie controle beheer voorzieningen en BHV-materialen:

..... per jaar / per maand /

Gegevens	Uitgevoerd op ... (datum)	Uitgevoerd door .. (uitvoerder)
Ontruimingsplattegronden	/ /	
Luchtbehandelingssysteem	/ /	
Vluchtwegen	/ /	
Alarminstallatie	/ /	
Brandmeldinstallatie	/ /	
Noodverlichting	/ /	
Brandslanghaspel	/ /	
Verbandtrommels	/ /	
Elektra/Meterkast	/ /	
Blusmiddelen	/ /	
	/ /	
	/ /	

Handtekening :

Getekend door :

G/ Registratieformulier incident

Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

Tijdstip melding :

Naam melder :

Locatie :

Telefoonnummer :

Aard incident

- | | |
|--|----------------|
| ☐ Brand | Locatie: |
| ☐ Explosie | Locatie: |
| ☐ Ongeval/onwel | Locatie: |
| ☐ Storm/natuurgeweld | Locatie: |
| ☐ Anders, nl. | Locatie: |

Alarmeren

- | | |
|--|----------|
| ☐ Intern alarmnummer; [Telefoonnummer] | ja / nee |
| ☐ Hoofd BHV | ja / nee |
| ☐ BHV-er(s) | ja / nee |
| ☐ Directie | ja / nee |
| ☐ Anders, nl. | |

Extern (112)

- | | |
|--|----------|
| ☐ Ambulance | ja / nee |
| ☐ Brandweer | ja / nee |
| ☐ Politie | ja / nee |
| ☐ Anders, nl. | |

Evaluatie

Welke zaken behoeven verbetering?

.....

.....

Wie gaat dit uitvoeren?

Wanneer zijn de verbeteringen uitgevoerd?/...../.....

Bijzonderheden :

.....

.....

.....

Handtekening : Ingevuld door:

H/ Controlelijst Bedrijfsnoodorganisatie

Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

	Ja	Nee
Bedrijfsnoodplan		
01. Zijn alle medewerkers op de hoogte van het Bedrijfsnoodplan?	0	0
02. Wordt het Bedrijfsnoodplan op een centrale plaats bewaard?	0	0
03. Is het Bedrijfsnoodplan voor iedereen goed bereikbaar?	0	0
04. Wordt het Bedrijfsnoodplan jaarlijks up-to-date gemaakt?	0	0
Blusmiddelen		
05. Zijn er voldoende blusmiddelen in uw bedrijf aanwezig?	0	0
06. Zijn de blusmiddelen van het juiste type voor uw bedrijf?	0	0
07. Worden alle blusmiddelen volgens voorschrift onderhouden?	0	0
08. Zijn alle blusmiddelen altijd duidelijk zichtbaar en bereikbaar?	0	0
Eerste hulpmiddelen		
09. Is de eerste hulpkoffer duidelijk zichtbaar en goed bereikbaar?	0	0
10. Zijn alle eerste hulpkoffers regelmatig gecontroleerd/ aangevuld?	0	0
Alarmering		
11. Is er een protocol om de BHV-er(s) te alarmeren?	0	0
12. Is de alarmeringsprocedure bekend bij alle personen in uw bedrijf?	0	0
Vluchtwegen en nooduitgangen		
13. Zijn er voldoende nooduitgangen en vluchtwegen aanwezig?	0	0
14. Zijn de nooduitgangen en vluchtwegen altijd vrij van obstakels?	0	0
15. Zijn de nooduitgangen op eenvoudige wijze te openen?	0	0
16. Gaan de deuren van nooduitgangen naar buiten toe open?	0	0
17. Zijn de nooduitgangen voorzien van verlichte richtingsbordjes	0	0
18. Zijn de vluchtwegen voorzien van noodverlichting?	0	0
19. Zijn de vluchtwegen aangegeven op de plattegronden?	0	0
Voorlichting aan het personeel		
20. Zijn de medewerkers voorgelicht over wat te doen bij een incident?	0	0
21. Zijn er op strategische plaatsen instructiekaarten aanwezig?	0	0
22. Zijn er instructiekaarten in publieksruimten aanwezig?	0	0
23. Worden nieuwe en externe werknemers voorgelicht over de BHV	0	0
24. Is bij de werknemers bekend wie de BHV-ers zijn?	0	0
25. Zijn de werknemers op de hoogte van de taken van de BHV-ers?	0	0
26. Wordt schriftelijk vastgelegd als het personeel wordt geïnstrueerd?	0	0
27. Zijn de medewerkers op de hoogte dat ze bij een incident de instructies van de BHV-ers dienen op te volgen?	0	0
Instructiekaarten en plattegronden		
28. Zijn op voldoende plaatsen in uw bedrijf plattegronden aanwezig?	0	0
29. Staat er een verklaring op de plattegrond van de betekenis van de pictogrammen?	0	0

H/ Controlelijst Bedrijfsnoodorganisatie

Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

	Ja	Nee
Zijn de volgende zaken duidelijk op de plattegrond aangegeven?		
30. Vluchtwegen en nooduitgangen?	0	0
31. (Hoofd)afsluiters en opslag gevaarlijke stoffen?	0	0
32. Verzamelpunt buiten het gebouw?	0	0
33. Handbrandmelders?	0	0
34. Plaats en soort blusmiddelen?	0	0
35. Eerste hulpmiddelen?	0	0
36. Dichtstbijzijnde AED?	0	0
Oefeningen		
38. Wordt er regelmatig een ontruimingsoefening georganiseerd?	0	0
39. Vindt er na afloop van een oefening een evaluatie plaats?	0	0
40. Worden alle medewerkers geïnformeerd van deze evaluatie?	0	0
41. Worden bij de evaluatie geconstateerde tekortkomingen opgelost?	0	0
42. Worden de oefeningen schriftelijk vastgelegd?	0	0

Bijzonderheden :

.....

.....

.....

.....

Datum laatste controle :

...../...../.....

Handtekening :

.....

Ingevuld door :

.....

I/ Logboek blusmiddelen en noodverlichting

Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

Blusmiddelen

Blusmiddelen worden onderhouden door

Naam :
Telefoonnummer :

Noodverlichting

Blusmiddelen worden onderhouden door

Naam :
Telefoonnummer :

Mocht u vermoeden dat er een defect heerst aan een blusmiddel dit altijd melden bij Hoofd BHV en/of Directie.

Type Blusmiddel	Locatie	Laatste controle datum

Datum laatste controle:/...../.....

Handtekening :

Ingevuld door :

Voeg controlelijsten Leverancier Blusmiddelen en Noodverlichting toe als bijlage.

J/ Formulier ontruimingsoefeningen

Zie sharepoint: team/ school algemeen/ BHV

Waarnemer	:	
Datum	:	/...../.....
Tijdstip aanvang oefening	:	 uur
Tijdstip einde oefening	:	 uur
Aantal aanwezige BHV-ers	:	
Melding	:	

Leiding

Werd er daadwerkelijk leidinggegeven aan de ontruiming?	ja / nee
Werden de BHV-ers volgens protocol ingezet?	ja / nee
Vond opvang en overleg plaats met hulpverleningsdiensten?	ja / nee

Bijzonderheden :

.....

Bedrijfshulpverleners

Werden de hulpverleningsdiensten op de juiste wijze gewaarschuwd?	ja / nee
Werden volgens plan de juiste personen gewaarschuwd?	ja / nee
Werd het ontruimingsbericht juist afgegeven?	ja / nee
Werd de ontruiming op een juiste wijze begeleid?	ja / nee
Vond afschakeling van elektra en water plaats?	ja / nee

Bijzonderheden :

.....

.....

Ontruiming

Werden de nooduitgangen daadwerkelijk gebruikt?	ja / nee
Werd er systematisch ontruimd?	ja / nee
Werd een aanvang gemaakt met de blussing?	ja / nee
Vond er registratie plaats op de verzamelplaats?	ja / nee
Werden niet-redzame personen juist geholpen?	ja / nee
Werden de nodige apparaten uitgeschakeld?	ja / nee
Werden alle ruimten op aanwezigen gecontroleerd?	ja / nee
Vond daadwerkelijk begeleiding plaats?	ja / nee
Is de ontruiming van niet-zelfredzame personen op een juiste wijze uitgevoerd?	ja / nee

Bijzonderheden :

.....

.....

K/ Reanimatieprotocol PBLS

Kind reageert niet

(Laat) 112 bellen + AED

Open luchtweg

Ademhaling niet normaal

Geef 5 initiële beademingen

Als het kind niet reageert

**15 borstcompressies
2 beademingen**

Ga door 15:2

**Activeer AED,
zodra deze er is**



L/ Informatiebrief ouders/verzorgers

Aan: de ouders/verzorgers van alle leerlingen

Betreft: incident

Geachte ouders/verzorgers,

Vandaag heeft een ernstig incident voorgedaan op De Zeggewijzer. We willen u informeren over de acties die we als school ondernemen. De Directie en Bedrijfshulpverlening heeft adequaat opgetreden tijdens het incident en verleent op dit moment nazorg aan medewerkers en leerlingen. Om de emotionele belasting naar onze medewerkers en leerlingen te beperken organiseren wij binnenkort een gezamenlijke bijeenkomst voor alle ouders/verzorgers en betrokkene(n). Hierin zullen wij ingaan op het incident en eventuele vragen beantwoorden. Ter bescherming van de betrokken kinderen en hun ouders vragen wij u hun privacy te respecteren. Met de ouders van betrokken leerlingen zijn direct gesprekken gevoerd. Datum en tijdstip van deze bijeenkomst worden bekendgemaakt via onze nieuwsbrief en/of website.

Wij laten ons als schoolorganisatie op dit moment ondersteunen door deskundigen van GGD West-Brabant, Slachtofferhulp en de professionele hulpdiensten om u en de kinderen een goed antwoord te kunnen geven op eventuele vragen. Zij adviseren om open met uw kind over dit onderwerp te praten en goed te luisteren naar uw kind. Het is echter niet verstandig uw kind intensief te ondervragen over het gebeurde. Ervaring leert dat kinderen van deze leeftijd op vragen over dit onderwerp vooral het antwoord geven dat ze denken dat u wilt horen. Wij kijken als school met bovengenoemde instanties of ons beleid op dit gebied in orde is en of er aanvullende acties nodig zijn.

Wij hopen u hiermee op dit ogenblik voldoende te hebben geïnformeerd. Mocht u zelf vragen hebben, dan kunt u uiteraard contact opnemen via directiezeggewijzer@skod.org

Voor dringende vragen kunt u bellen met 076-5938135

Met vriendelijke groet,

Directie

Basisschool De Zeggewijzer