

Ontruimingsplan sector havo-vwo

Inleiding:

Het ontruimingsplan is een plan dat structuur biedt, wanneer door een calamiteit het gebouw moet worden ontruimd. Tijdens het ontruimingsplan worden van docenten, bedrijfshulpverleners, afdelingsleiders, mentoren andere vaardigheden geëist dan wanneer zij in het dagelijkse werk behoren te bezitten. Van hen wordt verwacht de leerlingen te begeleiden. Het is van belang dat u inzicht heeft in de werking van het ontruimingsplan. U moet weten wat van u wordt verwacht in geval van ontruiming (calamiteiten).

Er is een aantal redenen om het gebouw te ontruimen. Deze zijn: bij brand, een explosie of explosiegevaar, wateroverlast, ongeval met gevaarlijke stoffen of een bommelding. Een ontruiming is in de meeste gevallen "voor alle zekerheid". Er zal dan ook tot ontruiming worden overgegaan als er kans op gevaar bestaat voor de werknemers en leerlingen.

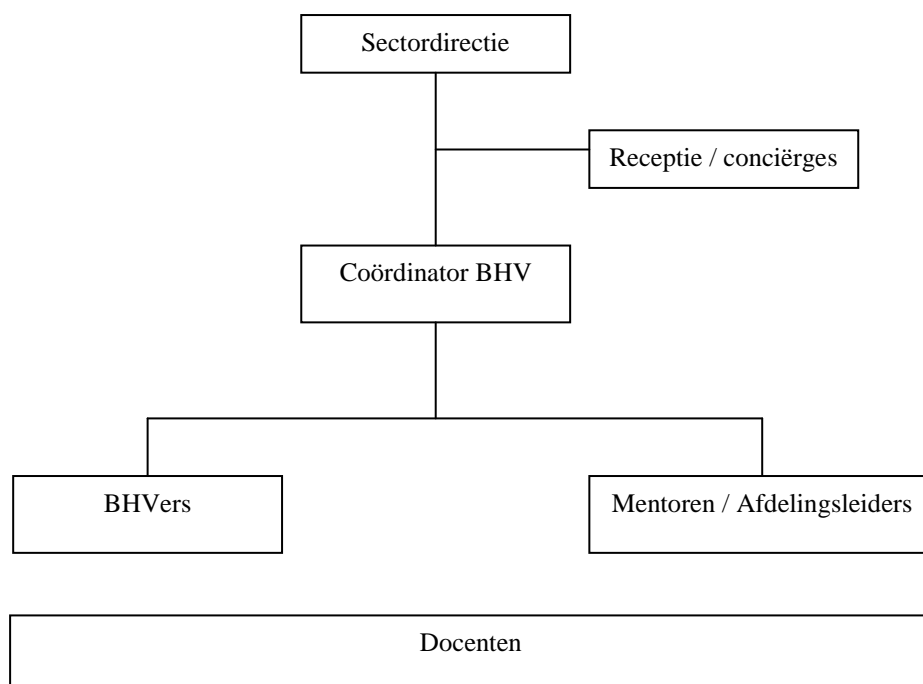
De "DRIE" belangrijkste zaken die zowel personeel als leerlingen moeten weten zijn:

1. Bij welk signaal moeten we ontruimen.
2. Welke route moet ik volgen.
3. Waar moet ik verzamelen.

Wat moet u verder weten van een ontruimingsplan:

- hoe te handelen bij het waarnemen van een calamiteit.
- hoe worden we gewaarschuwd.
- wie geeft opdracht voor een ontruiming.
- hoe is de ontruiming per verdieping geregeld.
- wie controleert of iedereen de werkplek heeft verlaten.
- wie registreert of iedereen aanwezig is op de verzamelplaats.

Organogram tijdens ontruiming



Ontruimingsprocedure

Bij Ontruimingssignaal <i>slow-woop</i>	
<p><i>Bij Brand</i></p> <p><u>1 .Brand melden</u></p> <p><u>2. Brand blussen</u></p> <p><u>3. Via vluchtroute gebouw verlaten</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brandmelder activeren door brandglasje in te slaan of <ol style="list-style-type: none"> 1. Brand melden bij de receptie(Tel 70110) 2. Administratie(Tel 77456, 77246, 75463) 3. Sectordirectie (Tel 76578, of 76663) 4. Coördinatie BHV (Tel 78336) • Door de receptie, administratie of sectordirectie wordt de bedrijfshulpverlening opgeroepen. • De bedrijfshulpverlening zal trachten de brand te blussen met de aanwezige brandblusmiddelen en indien nodig het gebouw ontruimen. • De docenten zijn tijdens de lessen verantwoordelijk voor de veiligheid van de leerlingen. • Breng u zelf en de leerlingen in veiligheid. • Als docent sluit je de deuren en ramen en blijf je bij je klas. • Als het ontruimingssignaal gaat of een mondelinge instructie via de omroepinstallatie te horen is volg de instructie dan op. • Bij ontruimingssignaal direct samen met de klas het gebouw verlaten. • Blijf altijd bij de leerlingen • Blijf rustig, hang absoluut niet de held uit
<i>Bij ontruiming:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Bij ontruimingssignaal onmiddellijk, zonder nadere instructie ontruimen. • Verlaat het gebouw volgens de gegeven instructie (zie plattegrond in het lokaal) • Laat jassen en tassen van de leerlingen achter ! • Maak in "géén" geval gebruik van de lift. • Verzamel op het sportveld bij de bordjes van je leerjaar en wacht op verdere instructies • Hou de klas bij elkaar en blijf bij je klas. • Volg de instructies op die u door de BHV worden gegeven. • Laat niemand naar huis gaan
<i>Wat moet u weten:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • De leiding is in handen van de sectorleiding of diens plaatsvervanger. • Het verzamelpunt: Sportveld (zie bijlage 10) • Vanuit hier wordt besloten: <ol style="list-style-type: none"> 1. wacht op instructie van de sectorleiding of de coördinator BHV 2. specifiek te ontruimen naar de Paulus kerk en de Petrus kerk 3. iedereen naar huis te sturen 4. ontruiming op te heffen in verband met loos alarm • Ontruimingsinstructie ontvangt u van daarvoor aangewezen verantwoordelijken. (zie instructie ontruimingsploeg) • Op de verzamelplaats is de leiding in handen van de sectordirecteur of diens plaatsvervanger. • Pers verwijzen naar brandweer / politie en / of centrale directie

Taakverdeling

<p>Sectordirectie:</p> <p>1. Algehele leiding</p> <p>2. Vangt brandweer en/of politie op.</p> <p>3. Persvoorlichting in overleg met brandweer en/of politie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Algehele leiding • Begeeft zich naar receptie • Controleert of brandweer en/of politie is gewaarschuwd. • Controleert of brandweer / politie worden opgevangen. • Heeft contact met coördinator BHV • Instrueert de bedrijfshulpverleners. • Onderhoudt de contacten met brandweer en /of politie. • Geeft opdracht uitschakeling elektra, water of gas. • Mappen leerling-lijsten en roosters meenemen bij receptie. • Instrueert de coördinatoren op de verzamelplaatsen <ol style="list-style-type: none"> a. sein veilig, lessen beginnen weer (eventueel met behulp van megafoon) b. leerlingen krijgen gelegenheid jassen / tassen en fiets te halen om naar huis te gaan c. nadere instructie als terugkeer niet mogelijk is. • Uitleg stand van zaken aan personeel. • Publiciteit / persvoorlichting wordt verzorgd door centrale directie
<p>Coördinator BHV:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Is communicatie verzamelpunt; krijgt informatie van BHV en afdelingsleiders / mentoren. Hij overlegt met sectordirectie en instrueert de betreffende partijen.
<p>Afdelingsleiding:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Afmeldpunt BHV'ers na ontruiming; OB receptie / BB 108 • Algemene coördinatie verzamelpunt • Nemen positie in op sportveld • Nemen positie in bij ingangen • Controleren dat niemand meer terug het gebouw ingaat • Houden contact met coördinator BHV • Plaatsvervanger van sectorleiding bij afwezigheid.
<p>Receptie / administratie:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alarmering politie en/of brandweer 112 • Doorgeven: <ul style="list-style-type: none"> - naam van de school: Udens College - adres van de school : Schepenhoek 101 Schepenhoek 203 - aard van de melding: brand, bommelding, wateroverlast, explosie • Oproepen: <ul style="list-style-type: none"> - sectordirectie - coördinator BHV - afdelingsmanager(s) - conciërges <p>(zie interne Telefoonlijst)</p> • Indien nodig oproepen van Bedrijfshulpverlener / EHBO-er. Lijst, aanwezig bij receptie en administratie) • Klassenlijsten / rooster(roosterwijzigingen) voor Sectordirecteur (plaatsvervanger) <ul style="list-style-type: none"> -Map met absenten aan sectordirectie (plaatsvervangers) geven. - Geeft opdracht aan conciërge onderbouw en bovenbouw om ontruimingsalarm uit te schakelen. • Krijgt tijdens ontruiming te horen van ontruimingsploeg welke gebouwgedeeltes veilig zijn.

	<ul style="list-style-type: none"> • Communiceert met de coördinator BHV en de sectorleiding welke stappen zijn uitgevoerd.
Conciërges:	<ul style="list-style-type: none"> • Draagt zorg voor uitschakeling van het alarm. • Vervolg zie bedrijfshulpverleners
Bedrijfshulpverleners:	<ul style="list-style-type: none"> • Indien mogelijk bestrijden van de brand. • Verantwoording afleggen aan coördinator BHV • Indien brandweer / politie en EHBO zijn gearriveerd assistentie verlenen op verzoek van de hulpdiensten. • Zie ontruimingsploeg • Hoofdtak na de ontruiming is het bewaken van de toegangsdeuren. • Aanrijdroute van de hulpdiensten coördineren
Ontruimingsploeg:	<ul style="list-style-type: none"> • Stel u op de hoogte van de aangewezen afdeling: <ul style="list-style-type: none"> - Communicatiemiddelen: telefoon en portofoon - Blusmiddelen: haspels, blusapparaten - Vluchtwegen: trappen, nooduitgangen • Handelen bij brandalarm en ontruiming: <ul style="list-style-type: none"> - Begeef u naar de toegewezen afdeling - Ontruim de toegewezen afdeling - Controleer of de afdeling geheel ontruimd is - Rapporteer uw bevindingen aan de afdelingsleiding bij de receptie (OB) of de conciërgeloge 108 (BB). <ul style="list-style-type: none"> • Indeling van de ontruimingsploeg en bewaking van de ontruimde gebouwen: (zie bijlage ontruimingsploeg).

<i>EHBO-ploeg:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Assisteren op verzamelplaats en indien nodig EHBO verlenen. • Zorg dat je op de hoogte bent van de plaats van EHBO-doos. (zie bijlage EHBO-ploeg) • Defibrillator (AED) aanwezig in personeelskamer
<i>Docenten:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Op de hoogte stellen van de vluchtrichtingen en nooduitgangen. (In gebouwen waar je les geeft) • Bij de klas blijven waar je op dat moment les aan geeft. • Ramen en deuren sluiten, niet op slot en toestellen uitschakelen. • Jassen en tassen niet meenemen!! • Op het sportveld, klas verzamelen en namenlijst controleren (namenlijsten bij sectordirecteur) afwezig doorgeven. • Wacht instructie af en volgt aanwijzingen van de sectordirecteur of coördinator BHV op. • Geef vermisten z.s.m. door aan coördinator BHV en / of afdelingsmanagers, onthoud hierbij: <ol style="list-style-type: none"> 1. de weg die naar buiten is afgelegd 2. het lokaalnummer waar je voor het laatst les gaf • Indien u geen les geeft op het moment van ontruiming assisteert u collega's en neemt u positie in bij de deur. Dit om te voorkomen dat er weer mensen terug het gebouw inlopen u wacht hierbij tot de toegangsdeur wordt overgenomen door een BHV'er. • Hierna afmelden bij verzamelpunt. • VOOR ALGEMENE BRANDVEILIGHEIDSINSTRUCTIE : (zie bijlage Brandveiligheidsinstructie personeel)
<i>Mentoren:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Verzorgen de instructie over ontruiming aan de leerlingen. • Bij de introductie behandelen zij een lesbrief over het WAAROM en WAT TE DOEN, bij een ontruiming. • Verstrekken tussentijdse informatie!
<i>OOP-ers, Schoonmaakdienst, Vrijwilligers, en Bezoekers</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Indien niet ingedeeld als hulpverlener begeef je dan naar de verzamelplaats en meldt je af bij sectordirectie of coördinator BHV

Bijlagen :

1. Algemene brandveiligheidsinstructie voor het personeel
2. Brandveiligheidsinstructie voor de receptie/administratie
3. Instructies ontruimingsploeg
4. Taakverdeling bij een ontruiming
5. Instructie voor het verzamelpunt
6. Handleiding voor docenten
7. Lesbrief voor de leerlingen over: "ontruiming"
8. Overzicht van BHV-ers en EHBO-ers.
9. Lokaal instructie
10. Sportveldindeling bij ontruiming

Bijlage: 1

algemene **brand**veiligheidsinstructie voor het personeel

1. **Hoe te handelen bij brand**
 - Brand melden
 - Brand trachten te blussen
 - Indien noodzakelijk het gebouw verlaten

2. **Stel u op de hoogte van**
 - De indeling van het gebouw, de plaats van de in- en uitgangen, nooduitgangen, trappenhuizen etc., de vluchtwegen, de plaats en werking van de kleine blusmiddelen zoals haspels en blustoestellen en de telefoon.

3. **Werk mee aan:**
 - Het opgeruimd houden van de werkomgeving en de verkeersruimten.
 - Het opruimen van afval op niet daarvoor bestemde plaatsen.
 - Het obstakel vrijhouden van gangen, bordessen of andere delen van vluchtwegen (geen obstakels, meubilair, tassen! e.d.).
 - Het vrijhouden van plaatsen waar blusmiddelen zijn opgesteld.

4. **Belangrijke aandachtspunten**
 - Onttrek richtingspijlen en aanduidingen van nooduitgangen niet aan het oog.
 - Zet automatisch sluitende deuren niet in de geopende stand vast.
 - Plaats meubilair zó, dat vluchtwegen vrij blijven.
 - Meld defecten aan brandbestrijdingsmiddelen en ander voor de hulpverlening noodzakelijke onderdelen, elektrische installaties, leidingen, machines e.d. direct aan de conciërge.
 - Controleer het lokaal dat u als laatste verlaat op brandveiligheid.
 - Bij ontruiming; verlaat het gebouw ordelijk volgens de instructies.
VOORKOM PANIEK, BLIJF RUSTIG, SCHREEUW NIET EN REN NIET
 - Zie er op toe dat in geval van ontruiming van werkruimtes, leslokalen etc. de elektrische apparatuur is uitgeschakeld, dat gas afsluiters zijn gesloten.

5. **Neem deel aan:**

Instructies en oefeningen in ontruimen van het gebouw; instructies over het blussen van een brand.

6. **Het is verboden:**
 - Te roken in het gebouw
 - Bij brandalarm gebruik te maken van de lift
 - Brandgevaarlijke stoffen in de lokalen in voorraad te hebben.
 - Kleding of andere goederen te reinigen met vluchtige brandbare vloeistoffen.
 - Brandbare materialen en brandgevaarlijke versiering te plaatsen op of bij warmteverspreidende toestellen.

Bijlage: 2

Brandveiligheidsinstructie receptie /administratie

1. **Stel u op de hoogte van**
Communicatiemiddelen: telefoon en omroepinstallatie
2. **Draag zorg voor**
 - melding aan de sectordirectie van alle, in verband met de veiligheid van belang zijn de, gebeurtenissen en / of maatregelen.
 - Klassenlijsten en roosters up-to-date houden
 - Meld wanneer het sein veilig gegeven wordt in opdracht van de sectordirectie, de coördinator BHV of de brandweer de genomen maatregelen weer af.
3. **Hoe te handelen bij brandalarm**
 - Bel de brandweer (tel: 112).
 - Waarschuw de sectordirectie / dienstdoende schoolleider
 - Zet na overleg met de sectordirectie het ontruimingsstelsel in werking.
 - Waarschuw een conciërge en vang in samenwerking met hem de brandweer op en geef alle verlangde gegevens.
4. **Up to date houden van klassenlijsten**

Zorgt dat mappen met klassenlijsten, roosters en roosterwijzigingen up-to-date blijven. Deze moeten tijdens een ontruiming mee worden gegeven aan afdelingleiders voor het verzamelpunt. Map met absentes afgeven aan sectordirectie of coördinator BHV
5. **Hoe te handelen bij een bommelding.**
(zie extra bijlage voor receptie / administratie)

Bijlage 3:

Instructies ontruimingsploeg

1. **Stel u op de hoogte van de te ontruimen afdeling**

- Communicatiemiddelen : telefoon, portofoon
- Blusmiddelen : haspels, blustoestellen
- Vluchtwegen : trappen, nooduitgangen

2. **Hoe te handelen bij brandalarm**

- Ga naar de toegewezen afdeling
- Ontruim de afdeling
- Controleer of de afdeling geheel ontruimd is
- Controleer of de elektrische apparaten en gastoestellen zijn uitgeschakeld c.q. afgesloten
- Rapporteer uw bevindingen aan de afdelingsleider bij de receptie (OB) of de afdelingsleider in de conciërgeloge 108 (BB).
- Deze geven de bevindingen (verdiepingen leeg, deuren bezet, afwezige BHV'ers) door aan de BHV-coördinator.
- Ga naar de toegewezen toegangsdeur en zorg dat niemand het gebouw in gaat.

3. **Toegewezen afdeling**

- Zie Lijst " taakverdeling bij een ontruiming " van de 2 verschillende gebouwen.
- Bij afwezigheid van één van de leden van de ontruimingsploeg, moeten diens taken worden overgenomen door de ander vermelde persoon.
- Na rapportage aan de afmeldplaats houden leden van de ontruimingsploeg toezicht op de uitgangen. Hiermee wordt voorkomen dat ongewenst bezoek naar binnen gaat en leerlingen en / of docenten vroegtijdig het gebouw betreden.

Bijlage 4: Taakverdeling bij een ontruiming

Sectorleiding	Hans Olsthoorn * Clemy Oomens
Coördinator BHV	vacature *
Receptie	Els van Loenen /Yvonne Verwegen Inge Pijnenburg
Ontruiming , daarna afmelden en daarna deur bewaken voor personen die het gebouw in willen.	Jan Reijnen EHBO veld Jos van Sinten poort tuin 4/5 Jacky Noijen deur passerelle 25 (*1) Vera Bevers veld Marka Dekker veld Peter Hurkens veld Daan van Son voordeur CA (*1) Huub v/d Wijdeven EHBO veld Maurice Janson deur BB (hal) (*1) Remco Luts nooddeur trappenhuis Michel Verhoeven deur cl 1 (*1) Erny Peters deur passerelle 113 (*1) Marcel Brand deuren ENVE (*1) Hans v. Wijk deur cl 4 (*1) (*1) = 2 ^e deur ontgrendelen
Sportveld / verzamelpunt	Hans Olsthoorn/Clemy Oomens /
Bewaking deuren	De ontruimingsploeg neemt na ontruiming de bewaking van de deuren waar.
EHBO sportveld	Na ontruiming Jan Reijnen, Marka Dekker, Vera Bevers, Peter Hurkens Huub v.d. Wijdeven, Tonny Welte

Indeling ontruimingsploeg

GEBOUW Schepenhoek onderbouw

VERDIEPING	NAAM:	TEL:	EXTRA RUIMTE
Vliegende keep	Jan Reijnen / Jos v. Sinten *	418	Aula en mediatheek
Afmeldplek receptie	Paul Kennis / Pie Conijn *	410/411	
Cluster 1 en 6	Jacky Noijen / Michel Verhoeven	408	Toiletten
Cluster 2 en 3	Erny Peters	432	Toiletten
Cluster 4 en 5	Hans van Wijk	443 / 06-12163197 408	Toiletten
Cluster 7	Vera Bevers Marka Dekkers Peter Hurkens		Toiletten
Cluster 8 en 9	Jos van Sinten Pieter Hilhorst	418	Toiletten Aula en mediatheek

Indeling ontruimingsploeg

GEBOUW Studiehuis bovenbouw

VERDIEPING	NAAM:	TEL:	EXTRA RUIMTE
Vliegende keep / reserve	Huub van de Wijdeven * en/ of T.Welte	108	ENVE
Afmeldplek conciërgelounge	Harry Benneker/Judith v.Uhm*	130/131	
Begane grond lokaal 100 t/m 108	Maurice Janson	105	Toiletten. Lift blokkeren met stoel oid
Begane grond Lokaal 111 t/m 113	Marcel Brand		Toiletten + ENVE
Tweede verd. 213 t/m 215	Remco Luts	212	CIS + toiletten
Tweede verd. 200 t/m 211	Bertien van Drenth Eric Broeks	127	+lift
Derde verd. 300 t/m 310	Daan van Son	152	Toiletten + lift+ CD
Centrale afmeldplek sportveld	Hans Olsthoorn Clemy Oomens		

* = drager portofoon; ophalen receptie OB en conciërgeloge BB

Bijlage 5: Instructie voor het verzamelpunt

- Sectorleider haalt map met leerling-lijsten op bij de receptie.
- Leiding verzamelpunt in handen van de sectordirectie.
- Zie er op toe dat de leerlingen zich melden bij de docent die hen les gaf.
- Wijs een van de aanwezige docenten aan om leerlingen met acute problemen (paniek, hyperventilatie etc) op te vangen. Kies hiervoor indien mogelijk een deel van het sportveld nabij de ingang.
- Informeer de leerlingen via de megafoon die bij de receptie staat.
- Met behulp van de aanwezige leerlingenlijsten wordt gecontroleerd of alle leerlingen aanwezig zijn. Dit gebeurt door de docenten die op het moment van de ontruiming aan de betreffende klas les gaven.
- Vermiste personen moeten meteen worden doorgegeven aan de coördinator BHV of de sectordirectie bij het verzamelpunt.
- Iedereen blijft op het sportveld en wacht op nadere instructies.
- **WACHT GEDULDIG EN BLIJF RUSTIG VOORKOM PANIEK**

Handleiding ontruiming voor docenten (Wat moeten de docenten weten)

Docenten	<ul style="list-style-type: none"> • Wees bewust van de ontruimingsinstructie naast de lokaaldeur. • Ontruiming van het lokaal met alle leerlingen. • Sluit ramen en deuren (deur of clusterdeur niet op slot) • Neem het klassenboek / leerlingenpresentielijst mee! • Verzamelen met klas op sportveld in het juiste "vak" (zie veldindeling volgens bijlage 10) • Wanneer er vermiste leerlingen zijn; melden bij verzamelpunt. • Terug naar klas op het sportveld en wachten op sein einde oefening. • DWT Leerlingen die aan computers of in 't CIS werken moeten zich op het veld afmelden bij DWT-docent van dat moment of toezichthouder.
-----------------	---

ONTRUIMING:

Waarom?	<p>Een ongeluk is nooit helemaal uit te sluiten. Ook op onze school kunnen zich, ondanks alle voorzorgsmaatregelen die genomen zijn, ongelukken voordoen. Het is mogelijk dat het i.v.m. zo'n voorval (brand, giftige dampen, wateroverlast etc.) nodig is de school te ontruimen. Om dat snel en zonder paniek te laten gebeuren is er een ontruimingsplan. In zo'n plan staat o.a wat de leerlingen moeten weten/doen.</p>
<p>Wat moet ik doen</p> <p>De 3 belangrijkste dingen die de Leerlingen moeten Weten!!</p> <p>-signaal -vluchtroute -verzamelpunt</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Een signaal van de slow-woop (een langzaam aanzwellend en snel afvallend geluid) geeft aan direct ontruimen. (Ook een medewerker van de ontruimingsploeg of politie/brandweer kan opdracht geven tot ontruiming) 2. In het lokaal kan je op de plattegrond zien welke richting je op moet voor de nooduitgang. Je zult begrijpen dat niet uit elk lokaal dezelfde vluchtroute genomen kan worden. (We kunnen niet allemaal over dezelfde trap!!!) 3. Niemand mag gebruikmaken van de lift. (Dus per klas afspraken maken als iemand hulp nodig heeft!!!) 4. Jassen en tassen niet meenemen dus ook niet naar de kluisjes. 5. Bij een bommelding (mondeling) moeten de tassen worden meegenomen. 6. Laat leerlingen van andere verdiepingen invoegen (RITSEN) en loop rustig. 7. Begeef je zowel, bij een "oefening" als bij een "echte" ontruiming naar de verzamelplaats: <p style="text-align: center;">HET SPORTVELD in het juiste jaarvak (zie bijlage 10)</p>

Lesbrief voor de leerlingen over: "ONTRUIMING"

<p>WAAROM:</p>	<p>Een ongeluk is nooit helemaal uit te sluiten. Ook op onze school kunnen zich, ondanks alle voorzorgsmaatregelen die genomen zijn, ongelukken voordoen. Het is mogelijk dat het i.v.m. zo'n voorval (brand, giftige dampen, wateroverlast etc.) nodig is de school te ontruimen. Om dat snel en zonder paniek te laten gebeuren is er een ontruimingsplan. In zo'n plan staat o.a wat de leerlingen moeten weten/doen.</p>
<p>WANNEER:</p>	<p>Er zal in de loop van het jaar een oefening worden gehouden; de nadere tijd volgt.</p>
<p>WAT MOET IK WETEN/DOEN:</p> <p>De 3 belangrijkste dingen die je moet weten!!!!</p> <p>-Signaal -Vluchtroute -Verzamelpunt</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. volg de instructie van de docent van wie je les hebt altijd op. 2. Een signaal van de slow-woop (een langzaam aanzwellend en snelafvallend geluid) geeft aan direct ontruimen. 3. Ook een medewerker van de ontruimingsploeg of politie /brandweer kan opdracht geven tot ontruiming) 4. In het lokaal kan je op de plattegrond zien welke richting je op moet voor de nooduitgang. Je zult begrijpen dat niet uit elk lokaal dezelfde vluchtroute genomen kan worden. (We kunnen niet allemaal over dezelfde trap!!!) 5. Niemand mag gebruikmaken van de LIFT 6. Jassen en tassen niet meenemen dus ook niet naar de kluisjes 7. Laat leerlingen van andere verdiepingen invoegen (RITSEN) 8. Loop rustig. 9. Bij een ontruiming <u>verzamelen we ons op het sportveld in het juiste jaarvak.</u> 10. Na afloop van een oefening gaan de lessen weer gewoon door!! 11. Bij een echte ontruiming gaan we indien nodig van het sportveld naar 2 opvangplekken t.w. Pauluskerk en Petruskerk 12. Blijf bij de docent waar je les van hebt 13. Jouw mentor zorgt dat je op de hoogte bent van de plaats van de nooduitgangen en hoe je zo snel mogelijk bij het verzamelpunt kunt komen.

Bijlage 8:

Overzicht bedrijfshulpverleners en EHBO-ers

Schepenhoek	
Volledige BHV cursus: 1. A.Reijbroek 2. J.Reijnen 3. M.Verhoeven 4. H.van Wijk 5. J.v.Sinten 6. M.Dekker 7. P.Hurkens 8. P.Kennis 9. E.Peters 10. I.Pijnenburg 11. P.Conijn	Volledige BHV cursus: 14. J. Noijen 15. V.Bevers 16. M.Janson 17. R.Luts 18. B. van Drenth 19. H.Benneker 20. H. van de Wijdeven 21. M. Brand 22. J. Oomen 23. C. Oomens
Basis cursus BHV nog te doen	
J.v. Uhm, D.v.Son, T.Welte	P.Hilhorst,
EHBO (volledig) J.Reijnen T.Welte	EHBO (volledig) H.van de Wijdeven

INSTRUCTIE TIJDENS CALAMITEITEN

BIJ ONTRUIMING VAN SCHOOL:

- **GEBOUW VERLATEN:**

1. LAAT JASSEN EN TASSEN ACHTER
2. VERLAAT SAMEN MET DOCENT VIA AANGEGEVEN ROUTE ZO SNEL MOGELIJK HET GEBOUW.
3. MAAK IN GEEN GEVAL GEBRUIK VAN LIFTEN
4. BEGEEF JE NAAR HET VERZAMELPUNT:

Het SPORTVELD

5. VOLG DE INSTRUCTIES OP DIE WORDEN GEGEVEN

BIJ BRAND OF ONGEVAL IN HET LOKAAL OF IN DE SCHOOL

- **ALARMEER:**

1. RECEPTIE: Tsl 70000, 78379, 75636,
2. ADMINISTRATIE: Tsl 77246, 75463
3. SECTORDIRECTIE: Tsl 76578 / 76663
4. COORDINATOR BHV: Tsl 78336

- **VERMELD:**

1. WIE JE BENT
2. WAT HET IS
3. WAAR HET IS

WAT TE DOEN BIJ VALS ALARM!!

MELD DIT ZO SNEL MOGELIJK BIJ DE RECEPTIE OF DE CONCIERGE ZODAT DEZE KAN ZORG DRAGEN VOOR HET UITSCHAKELLEN VAN HET ALARM.

VOLG IN ALLE GEVALLEN DE INSTRUCTIES VAN DE DOCENT!!

Sportveld indeling

Indeling sportveld bij ontruiming

