

# CALAMITEITENPLAN HENDRIK PIERSON COLLEGE

## Inhoud

Inleiding .....	2
Alarmnummers en hulpverleningsdiensten .....	3
Algemene gegevens .....	4
1. Locatie .....	4
2. Contactpersonen .....	4
3. Bedrijfshulpverleners (gecertificeerd): .....	4
4. EHBO-ers (gecertificeerd): .....	4
5. Ontruimingsploeg: .....	4
Inrichting school .....	5
Maatregelen bij brand .....	6
Maatregelen bij brand .....	7
1. Algemeen .....	7
2. Fysieke hulpmiddelen .....	7
3. Communicatie .....	7
4. Scholing .....	7
5. Oefening .....	7
Instructie bij brand .....	8
Maatregelen bij sirenealarm (extern alarm) .....	9
1. Algemeen .....	9
2. Schuilen .....	9
3. Ontruimen .....	9
4. Testsignaal .....	9
Maatregelen bij bommeldingen .....	10
1. Melding .....	10
2. Maatregelen .....	10
3. Ontruimen .....	10
4. Instructies bommelding .....	11
5. Instructies zoekploeg .....	11
Bijlage 1 Instructie bedrijfshulpverleners .....	12
Bijlage 2 Instructie conciërges/receptiemedewerkers .....	13
Bijlage 3 Instructie afdelingsleiders .....	14
Bijlage 4 Instructie personeel .....	15
Bijlage 5 Ontruimingsinstructie voor docenten met een groep/klas leerlingen .....	16
Bijlage 6. Formulier "Ontvangen bommelding" .....	17
Bijlage 7 Ongevalsrapportageformulier .....	18
Bijlage 8 Instructie voor in lokalen en werkruimten .....	19

## Inleiding

Het doel van dit calamiteitenplan is om de omvang en de gevolgen van een calamiteit zoveel mogelijk te beperken. Het Hendrik Pierson College voldoet aan de laatste normen en criteria inzake brandveiligheid. Het is voorzien van een automatisch brandmeldsysteem, voldoende blusmiddelen en goede nooduitgangen. Het is echter ook een groot en op het eerste gezicht onoverzichtelijk pand. Een goed functionerende BHV organisatie met een actueel calamiteitenplan is dan ook onontbeerlijk.

In het calamiteitenplan zijn voor een aantal verschillende incidenten de te nemen maatregelen opgenomen. Hierdoor kan bij een eventueel optredende calamiteit doeltreffender worden gereageerd. Het calamiteitenplan voorziet in te nemen maatregelen bij het volgende type calamiteiten:

- brand
- gaswolk
- explosiegevaar
- bommelding
- ongevallen

Bovendien bevat het plan ontruimingsinstructies en specifieke instructies voor personeel.

Overdag zijn er minimaal twee en 's avonds tenminste één BHV-er aanwezig. Het betreft hier alleen activiteiten die door de school worden georganiseerd.

Dit plan is bekend gemaakt aan alle personeelsleden, bedrijfshulpverleners en het management. Een exemplaar is direct beschikbaar bij de conciërge. Daar beschikt men ook over tekeningen en instructie van brandmeldcentrale en andere relevante informatie. Tevens liggen er exemplaren ter inzage bij de receptie, conciërge, administratie en personeelskamer. Een actuele versie van dit calamiteitenplan is altijd terug te vinden op de Q-schijf (<formulieren>).

Ries Euser 24-11-2009

## Alarmnummers en hulpverleningsdiensten

Algemeen alarmnummer	112
Bij geen gehoor:	
- politie	(algemeen nummer) 0900-8844
- brandweer	026-3555555
- GGD	026-3773344
- Politie Elst	0481-367700
- Arbeidsinspectie	026-3557111
Arbo-unie	024-3722741
VNV alarmcentrale	0900-9988777
Van Wakeren beveiliging	0318-500090
FBE BKS De Bosman Bedrijven B.V.	33-4699199
Liftec services	0321-339638
Arbocoördinator (M. Euser)	0488-451120
Rector (G. Beekhuizen)	0317-317385

## Algemene gegevens

### 1. Locatie

Naam: Hendrik Pierson College  
Adres: Mammoetstraat 1-3  
Postcode + Plaats: 6671 DL Zetten  
Telefoonnummer: 0488-451544  
Fax: 0488-453270  
E-mail: administratie@hpcnet.nl

### 2. Contactpersonen

Rector: G. Beekhuizen  
Telefoon privé: 0317-317385  
Mobiel: 06-23245342  
Coördinator BHV: M. Euser  
Telefoon privé: 0488 -451120  
Mobiel: 06-24139110  
Conciërge: A. van Binsbergen  
(plaatsvervangend coördinator BHV)  
Telefoon privé 0488-454471  
Mobiel: 06-13852110

### 3. Bedrijfshulpverleners (gecertificeerd):

Ab van Binsbergen	Rein Jansen
Andy Bloemhard	Gerrit Laurensen
Anita Bosman	Frank Mul
Wiel Camps	Theo Peters
Yvonne Casteleijn	Dave Pouw
Ries Euser	Rene Rabelink
Erwin Giesenkam	Jacqueline Roozenboom
Tonny van Hoesel	Theo Rutten
Andreas van Hulst	Grada Teunissen

### 4. EHBO-ers (gecertificeerd):

Peter Boekwijt  
Yvonne Casteleijn  
Anita Peters  
Jan van Schaik 06-53507769

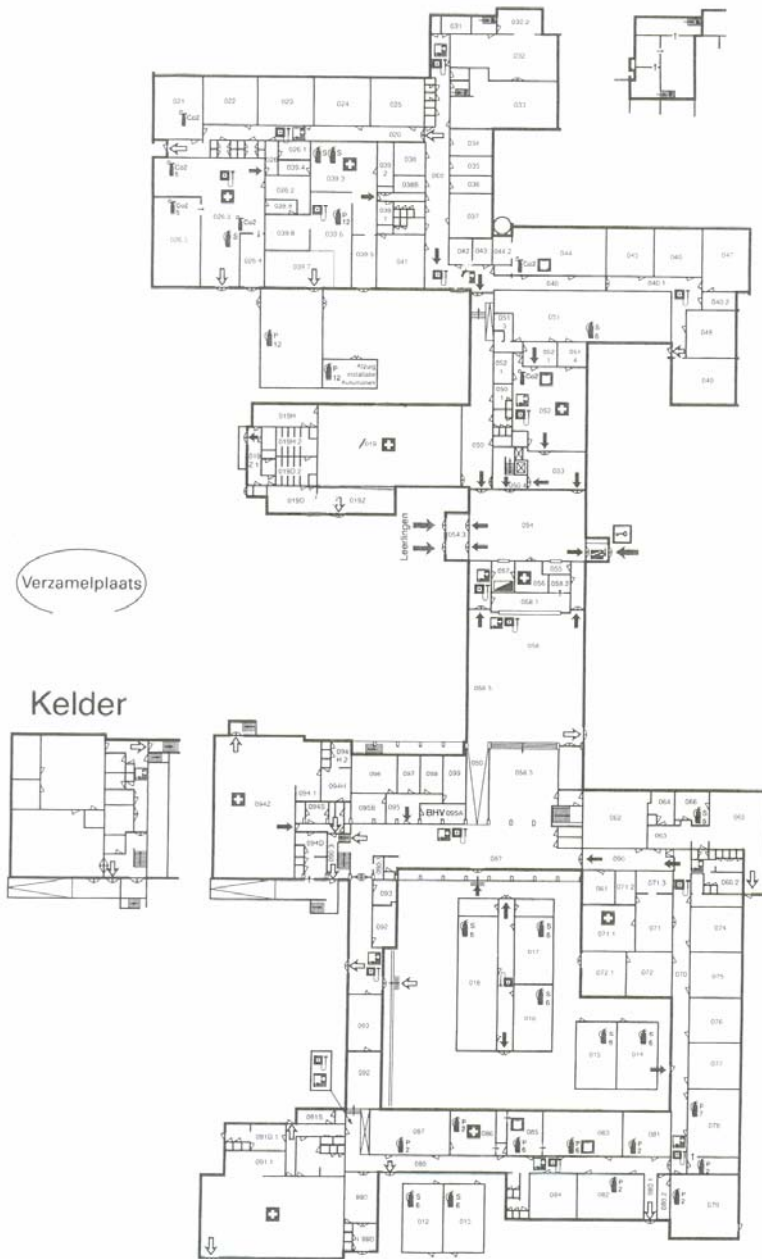
### 5. Ontruimingsploeg:

Alle bedrijfshulpverleners aangevuld met:  
Mieke Beelen  
Flora Brouwer  
Hennie van Eldik  
Sandra Heijmen  
Henk Janssen  
Harry Nijenhuis  
Piet Timmer  
Louis Woltersom

# Inrichting school

## Begane grond

## Kelder



- BRAND**
- Druk handbrandmelder in
  - Bel conciërge
  - Waarschuw de aanwezigen in uw directe omgeving
  - Sluit ramen en deuren
  - Tracht de brand te blussen
  - Denk primair aan uw veiligheid
  - Maak geen gebruik van de liften
  - Volg de instructies van de BHV-ers en brandweer op

- ONGEVAL**
- Bel conciërge
  - Laat het slachtoffer niet alleen
  - Geef het slachtoffer geen drinken
  - Volg de instructies van de BHV-ers en EHBO-ers op

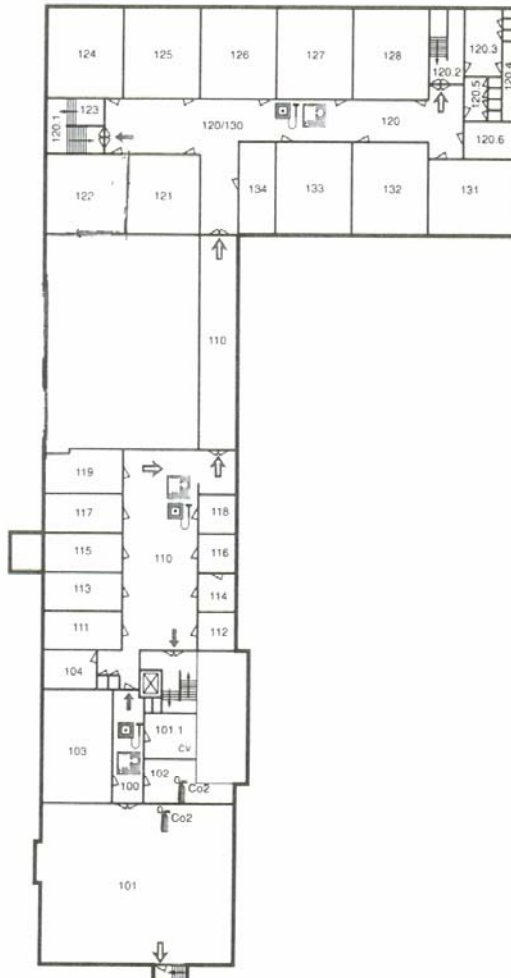
- ONTRUIMING**
- Blijf kalm
  - Schakel apparatuur uit
  - Sluit kasten en ramen
  - Verlaat de ruimte en sluit de deur
  - Verleen waar nodig hulp aan anderen
  - Volg de aanwijzingen van de BHV-ers op
  - Maak geen gebruik van de liften
  - Ga nooit terug het gebouw in
  - Meld u op de verzamelplaats op het sportveld



LEGENDA	
Brandslanghospel	
Handbrandmelder	
Brandblusapparaat poeder	
Brandblusapparaat Co2 5 Kg	
Brandblusapparaat sproeischuim 6Kg	
Blusdeken	
BedrijfsHulpVerlener	
Brandmeldcentrale	
Sleutelkluis	
Hoofdschakelaar elektriciteit	
Verbandtrommel	
Vluchtroute	
Uitgang	
Hoofdingang / Brandweeringang	

Hendrik Pierson College 00/3

# verdieping



## BRAND

Bel het noodnummer 112

- Vermeld:
  - Uw naam
  - Uw telefoonnummer
  - Plaats van de brand
  - Aard van de brand

- Waarschuw de aanwezigen in uw directe omgeving
- Sluit ramen en deuren
- Proef de brand te blussen
- Denk primair aan uw veiligheid
- Maak geen gebruik van de liften
- Volg de instructies van de BHV-ers en brandweer op



## ONGEVAL

Bel het noodnummer 112

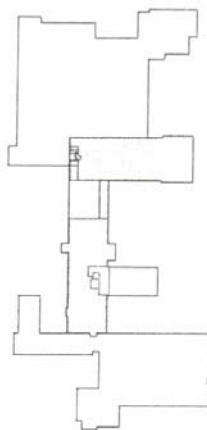
- Vermeld:
  - Uw naam
  - Uw telefoonnummer
  - Plaats van het ongeval
  - Aard van het letsel

- Laat het slachtoffer niet alleen
- Geef het slachtoffer geen drinken
- Volg de instructies van de BHV-ers en EHBO-ers op



## ONTRUIMING

- Blijf kalm
- Schakel apparatuur uit
- Sluit kasten en ramen
- Neem persoonlijke bezittingen mee
- Verlaat de ruimte en sluit de deur
- Verleen waar nodig hulp aan anderen
- Volg de aanwijzingen van de BHV-ers op
- Maak geen gebruik van de liften
- Ga nooit terug het gebouw in
- Meld u op de verzamelplaats op het parkeerterrein



## LEGENDA

Brandslanghaspel	
Handbrandmelder	
Brandblusapparaat poeder	
Brandblusapparaat Co2 5 Kg	
Brandblusapparaat sproeischuim 6Kg	
Blusdeken	
BedrijfsHulpVerlener	BHV
Brandmeldcentrale	
Sleutelkluis	
Hoofdschakelaar elektriciteit	
Verbandtrommel	
Vluchtroute	
Uitgang	

Hendrik Pierson College 122

## Maatregelen bij brand

### 1. Algemeen

Dit plan is een onderdeel van het HPC arbobeleid. Het is onnodig te zeggen dat dit plan alleen werkt wanneer het bekend is bij alle personeelsleden en leerlingen.

### 2. Fysieke hulpmiddelen

Op diverse plaatsen in de gangen, aula en in alle lokalen hangen plattegronden waarop is aangegeven:

- de plaats waar u zich bevindt
- de vluchtrichtingen
- de vluchtwegen
- aanwezige blusapparatuur
- aanwezige verbandtrommels

EHBO materiaal is op een aantal aangegeven plaatsen in de school beschikbaar (zie plattegrond). Een uitgebreide calamiteitenkoffer met EHBO materiaal is aanwezig in:

- conciërge kamer 056
- docentenruimte (bouw/metaal)techniek 026
- binas kabinet kamer 086

Een brancard is opgesteld in de BHV ruimte kamer 095A

Een rolstoel is aanwezig in lokaal zorg en welzijn 051

In alle klaslokalen, werkruimtes en gemeenschappelijke ruimtes (aula, mediatheek) hangt op een duidelijke plaats een kaart hoe te handelen bij brand, ongeval en ontruiming.

### 3. Communicatie

Er wordt regelmatig aandacht besteed worden aan de bedrijfshulpverlening als onderdeel van het arbobeleid in de school.

De mentor neemt in het begin van het schooljaar de **ontruimingsinstructie** met zijn/haar leerlingen door. Kort voor een aangekondigde ontruimingsoefening wordt er nog eens aandacht aan de ontruiming besteed.

Er worden speciaal met docenten van groepen waarin **gehandicapte leerlingen** zitten afspraken gemaakt rond de ontruiming. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en als bijlage opgenomen bij dit plan.

### 4. Scholing

Personeelsleden (OP en OOP) met bij voorkeur een aanstelling van meer dan 0,5 fte, worden in de gelegenheid gesteld een basis diploma Bedrijfshulpverlening (BHV) te halen. Periodiek volgen de BHV-ers herhalingslessen om kennis en vaardigheden op peil te houden. Ditzelfde geldt ook voor de gecertificeerde EHBO-ers.

### 5. Oefening

*Minstens een maal per jaar* wordt er een ontruimingsoefening voor personeel en leerlingen gehouden.

## Instructie bij brand

Hoe te handelen bij een brandmelding

1. Degene die een kleine brand ontdekt meldt deze direct bij  
**de conciërge, toestel 110 of 125 (06-13852110)**

Vervolgens worden onmiddellijk de coördinator BHV en/of BHV-ers gewaarschuwd die ter plaatse gaan kijken en verdere actie ondernemen. Indien nodig kan alsnog via de conciërge of receptie de brandweer worden gewaarschuwd en/of een handmelder worden ingedrukt.

Indien een grote brand wordt ontdekt dient men onmiddellijk de dichtstbijzijnde handmelder in te drukken waardoor de sirenes in het gebouw afgaan de brandweer automatisch wordt gewaarschuwd.

Een brand kan ook gemeld worden door de automatische melders in het gebouw. Op het brandweerpaneel bij de conciërge gaat dan een zoemer af. De conciërge heeft een minuut de tijd om daarop te reageren en een vertragingstijd van vijf minuten in te stellen. Er kan dan eerst gekeken worden op het paneel welke melder geactiveerd is en actie ondernemen. Indien verdere actie door de brandweer niet noodzakelijk is kan men het brandweerpaneel resetten.

Indien niet binnen een minuut de vertragingstijd wordt ingesteld en/of niet binnen de vertragingstijd van vijf minuten het brandweerpaneel wordt gereset, dan gaat het alarm af en wordt de brandweer automatisch gewaarschuwd.

2. De conciërge meldt de brand aan de Brandweer Alarmcentrale via het landelijke alarmnummer 112.

De brandweer krijgt duidelijke informatie:

- A. Naam: **Hendrik Pierson College**
- B. Adres: **Mammoetstraat 1-3 te Zetten**
- C. Informatie: **Wat en waar het brandt en of slachtoffers zijn**

3. De BHV-ers worden op initiatief van de coördinator BHV gewaarschuwd. In eerste instantie via interne telefoon, mobiele telefoon of door iemand hen te laten waarschuwen. De BHV-ers verzamelen zich bij de conciërgeloge en gaan na overleg met de coördinator BHV ter plaatse poolshoogte nemen.
4. Een BHV-er krijgt opdracht de hulpverleningsdiensten op te vangen en naar de plaats van de brand te brengen.
5. Personen die direct gevaar lopen, worden in veiligheid gebracht.
6. Schakel eventueel aanwezige gas en/of elektrische apparatuur in de locatie waar de brand is ontdekt, uit.
7. Onderneem zo mogelijk een bluspoging met de aanwezige brandblusmiddelen (denk aan de eigen veiligheid).
8. Lukt dit niet, sluit ramen en deuren van lokalen en de brandwerende deuren voor zover deze al niet gesloten zijn.
9. Geef elke relevante informatie door aan de coördinerende BHV-er in de conciërgeloge.
10. Indien noodzakelijk voor de veiligheid van werknemers en bezoekers wordt de school geheel of gedeeltelijk ontruimd. Opdracht hiertoe kan gegeven worden door:
  - de coördinator bedrijfshulpverlening
  - de brandweer
  - de rector

Het bevel van ontruimen wordt gegeven middels het inschakelen van de sirene. Het brandweerpaneel in de conciërgeloge kan daartoe worden gebruikt.

11. De lift in het gebouw blijft operationeel maar mag **niet** worden gebruikt.

12. Afhankelijk van de ontstane situatie zal bepaald worden of het nog mogelijk of juist nodig is jassen, tassen e.d. mee te nemen. Indien mogelijk computers afsluiten, kasten sluiten en verder beoordelen wat er nog in veiligheid gebracht kan worden. Bij het verlaten van het gebouw mag de lift niet worden gebruikt.
13. De conciërgeloge wordt in principe gebruikt als coördinatiecentrum tenzij dit niet mogelijk blijkt te zijn. Meldt bijzonderheden dan ook te allen tijde bij de conciërge, alwaar zich de leiding bevindt. De administratie (kamer 099) is een tweede coördinatiepunt.
14. Als verzamelplaats wordt in principe het sportveld aan de achterzijde van de school gebruikt. Men dient er rekening mee te houden dat de aanrijdroutes van de hulpverleners vrij dienen te blijven.

## **Maatregelen bij sirenealarm (extern alarm)**

### **1. Algemeen**

Indien het waarschuwing- en alarmstelsel van de regionale brandweer het vastgestelde signaal (luchtalarm) laat horen, wil dat zeggen, dat er gevaar dreigt. Meestal is een gaswolk de oorzaak. Het gaat dus om een dreiging van buitenaf.

- Iedereen dient naar binnen te gaan
- Ramen en deuren worden gesloten
- Ventilatie wordt afgezet
- De radio (regionale omroep) en tv worden aangezet (Omroep Gelderland).

Via de radio (regionale omroep) en de tv meldt de overheid zich en deelt mede wat er aan de hand is. Tevens wordt vermeld hoe er gehandeld dient te worden. Dit kan zijn:

- blijf binnen en wacht op einde alarmering (schuilen)
- ontruim het gebouw en verplaats u naar een aangegeven locatie, op de aangegeven wijze (evacuëren)

### **2. Schuilen**

Indien er geschuild dient te worden, komen de rector en de coördinator Bedrijfshulpverlening onmiddellijk bij elkaar en nemen de leiding over deze situatie op zich. De toestand is weer veilig als dit middels de Regionale Omroep of anderszins door de verantwoordelijke brandweer- of politiefunctionarissen is kenbaar gemaakt.

### **3. Ontruimen**

Indien er ontruimd moet worden, neemt de coördinator Bedrijfshulpverlening de leiding op zich en handelt volgens de ontruimingsinstructie. Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven locaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.

### **4. Testsignaal**

Jaarlijks wordt er als het testsignaal afgaat in de lessen aandacht besteed aan de betekenis van dit signaal en de handelswijze.

## Maatregelen bij bommeldingen

### 1. Melding

#### *Telefonische melding:*

Over het algemeen komt deze melding ruim voor de genoemde ontploffingstijd binnen. Blijf rustig en probeer zoveel mogelijk te weten te komen. Noteer zoveel mogelijk van deze informatie op het formulier "Ontvangen bommelding"(bijlage)

Bij ontruiming van het pand deze informatie meenemen!

#### *Schriftelijke melding:*

Brief en/of kaart zo min mogelijk aanraken en indien mogelijk, verpakken in een plastic hoes, zodanig dat de tekst door het plastic is te lezen. Dit dient ook te geschieden met de enveloppe. Noteren wie de brief en/of kaart heeft aangeraakt. Dit in verband met de vingerafdrukken.

### 2. Maatregelen

Degene die het voornoemde telefoontje en/of brief met een bommelding heeft ontvangen, moet direct de politie en iemand van de directie, de coördinerend BHV-er of zijn vervanger inschakelen. Verder met niemand over de melding spreken. Management en politie dienen te overleggen hoe ernstig de situatie is en of er ontruimd moet worden. Indien naar aanleiding de melding een vreemd voorwerp/tas zonder eigenaar wordt aangetroffen dit melden bij de politie en er niet aankomen.

### 3. Ontruimen

Indien er ontruimd moet worden neemt de coördinator BHV de leiding op zich en handelt volgens de ontruimingsinstructie (zie bijlage)

Bij ontruiming bij bommeldingen dient extra aandacht te worden besteed aan aanvullende instructie voor de medewerkers:

- een persoon of functionaris aanwijzen die als laatste het pand, verdieping of afdeling verlaat. Deze moet beschikbaar blijven voor contact met de politie
- er is een locatie aangewezen waar de medewerkers zich verzamelen na de ontruiming
- er moet iemand die goed bekend is met het pand beschikbaar blijven voor overleg met de politie en/of experts, bij voorkeur de conciërge of coördinator BHV
- Indien er een vreemd voorwerp is gezien, probeer dan de juiste plaats te onthouden om dit door te geven. Letten op en onthouden van afwijkende dingen die gebeuren, zoals het open staan van de nooduitgang, langdurig afgesloten zijn van een toiletruimte e.d. (opschrijven).

Altijd aanwijzingen door politie, brandweer en andere diensten gegeven, opvolgen.

#### **Ontruimingsinstructie**

- afhankelijk van de aard van de noodsituatie zal het gebouw geheel of gedeeltelijk moeten worden ontruimd.
- Bij een gehele ontruiming verlaat men op een rustige en ordelijke wijze het gebouw via de voorgeschreven vluchtwegen. Men dient zich te verzamelen op de daarvoor aangewezen verzamelplaats in principe het sportveld. De toegang moet vrij blijven.
- Bij een gedeeltelijke ontruiming zal de keuze afhankelijk zijn van de plaats van het incident. Deze plaats zal worden aangewezen door de brandweer/politie/coördinator BHV/rector of diens plaatsvervanger.
- Ontruiming geschiedt in opdracht van brandweer/politie/coördinator BHV/rector of diens plaatsvervanger.

De rector deelt in overleg met de coördinator BHV personeel in voor de:

- controle van te ontruimen ruimten (denk aan toiletgroepen, kasten, lift e.d.)
- opvang op aangewezen verzamelplaats
- controleren of iedereen het gebouw heeft verlaten en afgrenzing van het gebouw ter voorkoming van betreding.

#### 4. Instructies bommelding

1. De ontvanger meldt de bommelding aan de politie door 112 te bellen, vervolgens de coördinator BHV en de rector of diens vervanger.
2. In onderling overleg (coördinator BHV/rector/brandweer en/of politie) wordt op grond van de situatie een beslissing genomen. Hierbij zijn de volgende mogelijkheden:
  - geen zoekactie, geen ontruiming
  - zoekactie in het gebouw conform de zoekinstructie
  - ontruiming.

Een zoekactie wordt alleen gestart onder leiding van de politie. In overleg nemen personeelsleden deel aan de zoekploeg op basis van vrijwilligheid.

3. Ontruiming van het bedreigde schoolgebouw en starten van een zoekactie:
  - rondgang door het gebouw met een megafoon
  - zoekactie onder leiding van de politie en met personeelsleden op basis van vrijwilligheid. De politie beslist of de Explosievenopruimingsdienst wordt ingeschakeld
  - politie of Explosievenopruimingsdienst geven het sein "alles veilig"
  - terugkeer in het schoolgebouw beëindiging van de alarmtoestand
  - evaluatie van de gebeurtenissen met betrokkenen en eventuele actie hierop.

#### 5. Instructies zoekploeg

De volgende functionarissen maken deel uit van de zoekploeg:

- politie en brandweer
- op vrijwillige basis: bedrijfshulpverleners of andere personeelsleden.

Wanneer tot een zoekactie wordt besloten tellen de volgende instructies:

- De mogelijke leden van de zoekploeg worden verzocht naar de conciërgeloge te gaan
- Hun wordt tevens verzocht niet met anderen over deze melding te praten
- In de conciërgeloge worden zij volledig geïnformeerd over de voorgenomen actie
- Zonodig worden meerdere zoekploegen geformeerd voor de verschillende vleugels c.q. verdiepingen.

Tijdens de zoekactie moet met het volgende rekening gehouden worden:

- ga bij het zoeken grondig te werk
- voorwerpen die op een bepaalde plaats niet thuis horen moeten als verdacht worden beschouwd. Een bom kan ook verpakt zijn in een onschuldig uitzienend omhulsel (tas, koffer, doos of krant.)

Indien er een verdacht voorwerp wordt gevonden moet dat als volgt afgehandeld worden:

- de rector of diens plaatsvervanger/coördinator BHV/politie of brandweer op de hoogte brengen van de vondst
- het voorwerp nooit aanraken
- het voorwerp nooit afdekken
- aanraking van het voorwerp met water vermijden
- iedereen op afstand houden
- geen vonkvormende apparatuur of (licht)schakelaars gebruiken.

Na melding van een vondst van een verdacht voorwerp moet het onderzoek worden voltooid (er kunnen meerdere voorwerpen aanwezig zijn). De rector en de coördinator BHV zullen in overleg met de politie tot ontruiming van een verdieping of het gehele gebouw overgaan. Bij opdracht tot ontruiming neemt de coördinator BHV de leiding op zich en handelt volgens de ontruiminginstructie.

## Bijlage 1 Instructie bedrijfshulpverleners

Bij het verlenen van eerste hulp moeten de volgende 5 punten altijd deel uitmaken van uw handelen:

- op gevaar letten
  - na gaan wat er gebeurd is/wat iemand mankeert
  - het slachtoffer gerust stellen
  - zorgen voor deskundige hulp
  - iemand helpen op de plaats waar hij/zij ligt of zit (niet verplaatsen)
1. In geval van ernstig of levensbedreigend persoonlijk letsel wordt 112, en de conciërge of receptie (110/125) gebeld. De docent van de klas waar een ongeluk is gebeurd, meldt wat er aan de hand is. De docent kan zondig een leerling naar de conciërge sturen met deze mededelingen. De docent verleent eventueel zelf eerste hulp.
  2. De conciërge of receptioniste waarschuwt zo snel mogelijk één van de EHBO-ers of BHV-ers en vertelt hem/haar waar en wat er aan de hand is.
  3. De conciërge of receptioniste waarschuwt, indien de ernst van de situatie dit verlangt, direct daarna, de coördinator BHV en de betreffende afdelingsleider.  
De gewaarschuwde EHBO-er of BHV-er gaat naar de plaats van het ongeluk en beoordeelt de situatie. Bij iedere verwonding dient de vraag zich aan of de EHBO-er/BHV-er zelf de definitieve behandeling kan uitvoeren dan wel of het slachtoffer later (definitief) behandeld moet worden door een arts.  
Als regel geldt dat bij elke ernstige wond of aandoening dat het een ernstige verwonding kan zijn, de definitieve behandeling in deskundige handen thuis hoort.  
  
Afhankelijk van de situatie en in achtneming van bovenstaande regel, beslist de EHBO-er of BHV-er wat er verder dient te gebeuren.  
Hij/zij:
    - voert de definitieve behandeling zelf uit (kleine verwondingen)
    - biedt eerste hulp en verwijst het slachtoffer door naar polikliniek of arts
    - biedt eerste hulp in afwachting van deskundige hulp
  4. De coördinator BHV is verantwoordelijk voor de organisatie rondom het ongeval en de verdere afwikkeling.  
Hij/zij:
    - Zorgt ervoor dat er contact met de ouders/verzorgers of familie van de leerling(en) wordt opgenomen
    - regelt vervoer naar huis, polikliniek of ziekenhuis
  5. Het EHBO-materiaal moet altijd op dezelfde plaatsen aanwezig zijn. De EHBO-er/BHV-er dient EHBO-materiaal onder handbereik te hebben.
  6. Indien een ongeval zich voordoet dient erop toegezien te worden dat de school altijd bereikbaar is voor hulpverlenende instanties.
  7. Het ongevalregistratieformulier wordt ingevuld door de ingeschakelde EHBO-er/BHV-er en/of de BHV coördinator. Deze formulieren bevinden zich in de calamiteitenkoffers en in een ordner bij de conciërge. Een afschrift van dit formulier gaat naar de coördinator BHV .
  8. Melding- en registratie van ongevallen, in verband met het verrichten van arbeid, aan het districtshoofd van de arbeidsinspectie is verplicht volgens art. 9 van de arbowet: "Melding en registratie van ongevallen en beroepsziekten".

## **Bijlage 2 Instructie conciërges/receptiemedewerkers**

### ***Een ongeval***

Zodra een melding van een ongeval komt noteert u:

- plaats en tijdstip van het ongeval
- wat er gebeurd is
- aantal slachtoffers

Bij acuut gevaar onmiddellijk 112 bellen.

Waarschuw de BHV-er of EHBO-er en de coördinator BHV en geef deze gegevens door.

Zorg dat de school telefonisch bereikbaar is voor professionele hulpverleners.

### ***Een brandmelding***

Een brandmelding komt via een mondeling bericht, via de handmelders waardoor de sirene aangaat of via automatische melders waardoor een zoemer in brandweerpaneel afgaat.

- bij een mondeling bericht waarschuwt u onmiddellijk de coördinator BHV en de BHV-ers. Zij verzamelen zich bij de conciërgeloge en ondernemen verdere actie.
- Wanneer de zoemer van het brandweerpaneel afgaat kunt u de vertragingstijd van 5 minuten instellen. U waarschuwt onmiddellijk de coördinator BHV en de BHV-ers die zich bij de conciërgeloge verzamelen en verdere actie ondernemen.
- Indien de sirene afgaat wordt de brandweer direct gewaarschuwd.

Wanneer u een bericht ontvangt blijf kalm en beleefd, spreek rustig, luister goed en noteer de boodschap.

- Bel de brandweer via het landelijk nummer 112 en meldt:
  1. Naam: Hendrik Pierson College
  2. Locatie: Mammoetstraat 1-3
  3. De aard van de melding bijvoorbeeld: er is een uitlaande brand in vleugel "A".
- waarschuw de coördinator bedrijfshulpverlening of diens vervanger.
- Meldt de brand aan de rector.
- Volg instructies op van de coördinator bedrijfshulpverlening.

De conciërge draagt zorg voor afgrenzing van het gebouw om te voorkomen dat het gebouw betreden wordt na de ontruiming.

### ***Een bommelding***

Indien u gebeld wordt met de mededeling dat er in het gebouw een bom is geplaatst, handel dan als volgt:

- blijf kalm en beleefd, spreek rustig, luister goed en noteer de boodschap.
- probeer het gesprek gaande te houden (zie bijgevoegd bommeldingsformulier).
- alarmeer de politie via het landelijke nummer 112.
- alarmeer de coördinator Bedrijfshulpverlening of diens vervanger.
- laat het ingevulde meldingformulier zo snel mogelijk aan de rector zien of zijn vervanger.
- geef geen richtbaarheid aan dit gesprek.
- de conciërge zorgt ervoor dat er geen gebruik wordt gemaakt van elektrische (vonkvormende) apparaten in verband met op afstand ontsteekbare bommen.

De conciërge is verantwoordelijk voor het sleutelbeheer en draagt er zorg voor dat de hulpverleningsdiensten toegang kunnen krijgen tot alle ruimtes, met name de ruimtes waarin de afsluiters van gas en elektra zich bevinden. Eventueel kunt u gas en elektra uitschakelen.

### ***Een ontruiming***

Bij een ontruiming vormt de conciërgeloge het coördinatiepunt. De taak van de conciërge/receptiemedewerker bestaat uit:

- het doorgeven van de relevante informatie aan de BHV-ers en/of de ontruimingsploeg.
- het doorgeven van de meldingen aan de hulpverleningsdiensten.
- het ervoor zorgdragen dat de school bereikbaar blijft.

De coördinator BHV of diens plaatsvervanger deelt mede dat de ontruimingsfase is ingegaan. De conciërge/receptiemedewerker dienen op hun post te blijven totdat de coördinator aangeeft dat de post verlaten mag worden.

De coördinator geeft instructie aangaan het toegangsbeleid bezoekers leerlingen en personeel.

## Bijlage 3 Instructie afdelingsleiders

### ***Een ongeval***

U bent mede verantwoordelijk voor de organisatie rondom het ongeval en de verdere afwikkeling

- zodra u melding van een ongeluk via de receptie of conciërge ontvangt, gaat u naar de plaats van het ongeval.
- tijdens het verlenen van de eerste hulp heeft de BHV-er/EHBO-er de leiding. Hij kan instructies geven en taken opdragen aan iedereen die op de plaats van het ongeval aanwezig is.
- hij is verantwoordelijk voor de gang van zaken tot op het moment dat professionele hulpverleners deze taak overnemen.
- u ziet er op toe dat het slachtoffer wordt vervoerd naar het ziekenhuis/arts of naar huis.
- u meldt het ongeval aan de rector en voldoet aan de melding- en registratie verplichting overeenkomstig artikel 9 van de arbowet, indien sprake is van een dodelijk ongeval zie: de handleiding overlijden personeelslid/leerling (*Een scenario voor verdriet en rouw*, bijlage 6 van het vademecum).

### ***Een brandmelding***

- u wordt gewaarschuwd en geïnformeerd door de receptie of de conciërge.
- u begeeft zich naar de receptie.
- u draagt mede zorg voor de opvang van de brandweer en informeert deze over: de plaats en de aard van de brand en eventuele slachtoffers.

### ***Een bommelding***

- u wordt gewaarschuwd en geïnformeerd door de receptie of de conciërge.
- u begeeft zich naar de receptie/conciërgeloge.
- u bent aanwezig bij de opvang van de politie en informeert deze over het gebouw.
- u overlegt met de politie en/of medewerkers van de Explosievenopruimingsdienst en de coördinator bedrijfshulpverlening of tot ontruiming moet worden overgegaan.

### ***Een dreiging van buiten (extern alarm)***

- Indien het waarschuwings- en alarmeringsstelsel van de regionale brandweer het vastgestelde signaal laat horen, dan begeeft u zich naar conciërgeloge.
- u ziet er op toe dat leerlingen die zich buiten het schoolgebouw (schoolplein) bevinden naar binnen komen.
- u laat door middel van een rondgang met megafoons bekend maken dat men:
  - in het gebouw moet blijven.
  - ramen moet sluiten.
  - apparatuur moet uitschakelen.
  - buitendeuren moet sluiten.
- U zet de radio/TV aan (Omroep Gelderland) en wacht verdere berichtgeving af.

## **Bijlage 4 Instructie personeel**

### ***Een ongeval***

- indien in uw klas/ruimte een ongeval is gebeurd, waarschuwt u de conciërge of de receptie en meldt waar en wat er aan de hand is
- u kunt zonodig een leerling naar de conciërge sturen met deze mededelingen (en laat de leerling terug rapporteren)
- u verleent eventueel zelf eerst hulp indien u daarvoor de nodige kennis en vaardigheden bezit
- de opgeroepen EHBO-er/BHV-er beslist over verdere handelingen en kan desgewenst taken opdragen

### ***Een brand***

- u waarschuwt de conciërge of de receptie.
- u schakelt eventueel aanwezige gas- en/of elektrische apparatuur in de betreffende ruimte uit.
- u sluit ramen, deuren en kasten (niet op slot) van het lokaal waar u zich bevindt.
- als de veiligheid van de leerlingen is gegarandeerd, kunt u pogingen aanwenden om zelf de brand te blussen. Eventuele acties melden bij de BHV-ers.
- bij opdracht tot ontruiming verlaat u met de leerlingen het gebouw op een rustige wijze volgens de aangegeven vluchtwegen.
- afhankelijk van de beschikbare ontruimingstijd ziet u erop toe dat de leerlingen eigendommen zoals jassen, tassen e.d. meenemen en computers afgesloten worden (opdracht hiervan door melder ontruiming).
- u blijft altijd bij uw leerlingen en begeleidt hen naar de verzamelplaats zoals aangegeven op de vluchtplattegronden. Laat de leerlingen niet meer naar andere ruimten in het gebouw gaan of het gebouw herbetreden.
- als er zich gehandicapte leerlingen in uw groep bevinden, draagt u er zorg voor dat deze leerlingen met hulp het gebouw verlaten. U mag de lift niet gebruiken.
- pas bij het sein "veilig" keert u terug in het gebouw.

### ***Een bommelding***

- via de meldinstallatie of een BHV-er ontvangt u de opdracht het gebouw of verdieping te verlaten. De instructies van de melder over de ontruiming altijd strikt opvolgen. U laat deuren en ramen open.
- afhankelijk van de beschikbare ontruimingstijd ziet u erop toe dat de leerlingen eigendommen zoals jassen, tassen, e.d. meenemen, computers uitgezet worden. (opdracht hiervoor door melder ontruiming).
- U blijft altijd bij uw leerlingen en begeleidt hen naar de verzamelplaats.
- Pas bij het sein "veilig" keert u terug in het gebouw.
- U kunt gevraagd worden deel te nemen aan de zoekploeg.

### ***Een dreiging van buiten***

Indien het waarschuwings- en alarmstelsel van de regionale brandweer het vastgestelde signaal laat horen, sluit u ramen en deuren. U wacht verdere berichtgeving af.

## Bijlage 5 Ontruimingsinstructie voor docenten met een groep/klas leerlingen

1. De (totale) ontruiming van de school wordt bekend gemaakt door een aanhoudend signaal via de intercom. Er kan afhankelijk van de situatie ook op andere manieren opdracht tot ontruiming worden gegeven te weten:
  - mondeling via de intercom
  - via een personeelslid, normaal gesproken een BHV-er
2. In alle gevallen dienen de instructies van de melder strikt te worden opgevolgd.
3. Afhankelijk van de beschikbare ontruimingstijd ziet u erop toe dat de leerlingen hun (draagbare) eigendommen meenemen.
4. U blijft altijd bij uw leerlingen en begeleidt hen naar de verzamelplaats (normaal gesproken het sportveld). Om er zeker van te zijn dat u alle (aanwezige) leerlingen bij u hebt, zorgt u ervoor dat u een namenlijst meeneemt naar de verzamelplaats.
5. Bij opdracht tot ontruiming verlaat u met de leerlingen het gebouw op een rustige wijze volgens de aangegeven vluchtwegen. In de meeste gevallen zijn er meer mogelijkheden. Op een bord in het lokaal staat de ontruimingsinstructie vermeld en de te nemen vluchtroutes aangegeven.
6. Aangekomen bij de verzamelplaats geeft u direct aan de daar aanwezige BHV-er de klas of groep door die onder uw verantwoordelijkheid het gebouw heeft verlaten.

## Bijlage 6. Formulier “Ontvangen bommelding”

*Wees zoveel mogelijk ontspannen en blij kalm!*

Datum:
Tijd:
Letterlijke inhoud van het bericht: .....
.....
.....
.....

### **Vraag op vriendelijke ontspannen toon:**

Wanneer springt de bom?			
Heeft de bom een tijdmechanisme?			
Waar ligt de bom?			
Hoe ziet de bom eruit			
Is de bom ergens verstopt?			
Is het een explosieve bom?	ja	nee	
Is het een brandbom?	ja	nee	
Waarom doet u dit?			
Wie bent u?			
Van wie hebt u dit gehoord? (indien bericht uit de tweede hand)			

### **Identificeer berichtgever**

Stem	man	vrouw	kind	
Sprak	langzaam	normaal	snel	
	afgebeten	ernstig	lachend	
	hakkend	lispelend	hees/schor	
	Nederlands	Frans	Duits	Engels
Achtergrondgeluiden	lachen	praten	schrijfmachine	
	muziek	werkplaats	vliegtuigen	
	verkeer	kinderen		
Bericht doorgegeven aan:				
Bijzonderheden				
Bericht opgenomen door				

**SPREEK MET NIEMAND ANDERS DAT MET DE RECTOR/  
COORDINEREND BHV-ER EN POLITIE OVER DE MELDING!!!**

## Bijlage 7 Ongevalsrapportageformulier

In te vullen door de betrokken docent van het slachtoffer en/of de coördinerend BHV-er/EHBO-er

Naam slachtoffer .....

Leerling/Personeel ..... klas: .....

Reden van de melding/vermoedelijke oorzaak:

- onveilig gedrag slachtoffer
- onveilig gedrag van andere(n)
- ondeugdelijk materiaal
- anders, n.l. ....

### In te vullen door de BHV-er/EHBO-er

Naam BHV-er/EHBO-er .....

Verschijselen/aard van het letsel en verleende hulp: .....

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

Afhandeling van het ongeval:

- de persoon is opgeknapt, houdt rust, maar blijft op school
- de persoon gaat zelfstandig naar huis
- de persoon gaat zelfstandig naar arts/polikliniek
- de persoon is per taxi naar arts/polikliniek gebracht
- de persoon is door de conciërge naar huis gebracht
- de persoon is per ambulance afgevoerd naar .....

Contact is opgenomen met:

- ouders/verzorgers van de leerling
- echtgeno(o)t(e) van de persoon
- bedrijf waar de persoon werkzaam is
- Politie
- GG & GD
- Districtshoofd arbeidinspectie
- Woon- of verblijfadres

Administratieve verwerking:

Exemplaar naar arbocoördinator en (indien personeelslid) naar personeelsfunctionaris.

## Bijlage 8 Instructie voor in lokalen en werkruimten

### ***Bij een ongeval:***

Waarschuw direct de receptie of conciërge  
Die waarschuwt de coördinator BHV of belt112

### ***Bij brand:***

Waarschuw direct de receptie of de conciërge of meldt de brand via de handmelders.  
De conciërge waarschuwt de coördinator BHV of 112

Verlaat het gebouw volgend de aangegeven vluchtwegen.

**Maak geen gebruik van de lift!!!**

Sluit ramen en deuren controleer kasten, lift en toiletten.

### ***Bij een ontruiming:***

Ontruiming wordt door een aanhoudend signaal bekend gemaakt.

Verlaat het gebouw volgens de voorgeschreven vluchtwegen en ga naar de verzamelplaats.