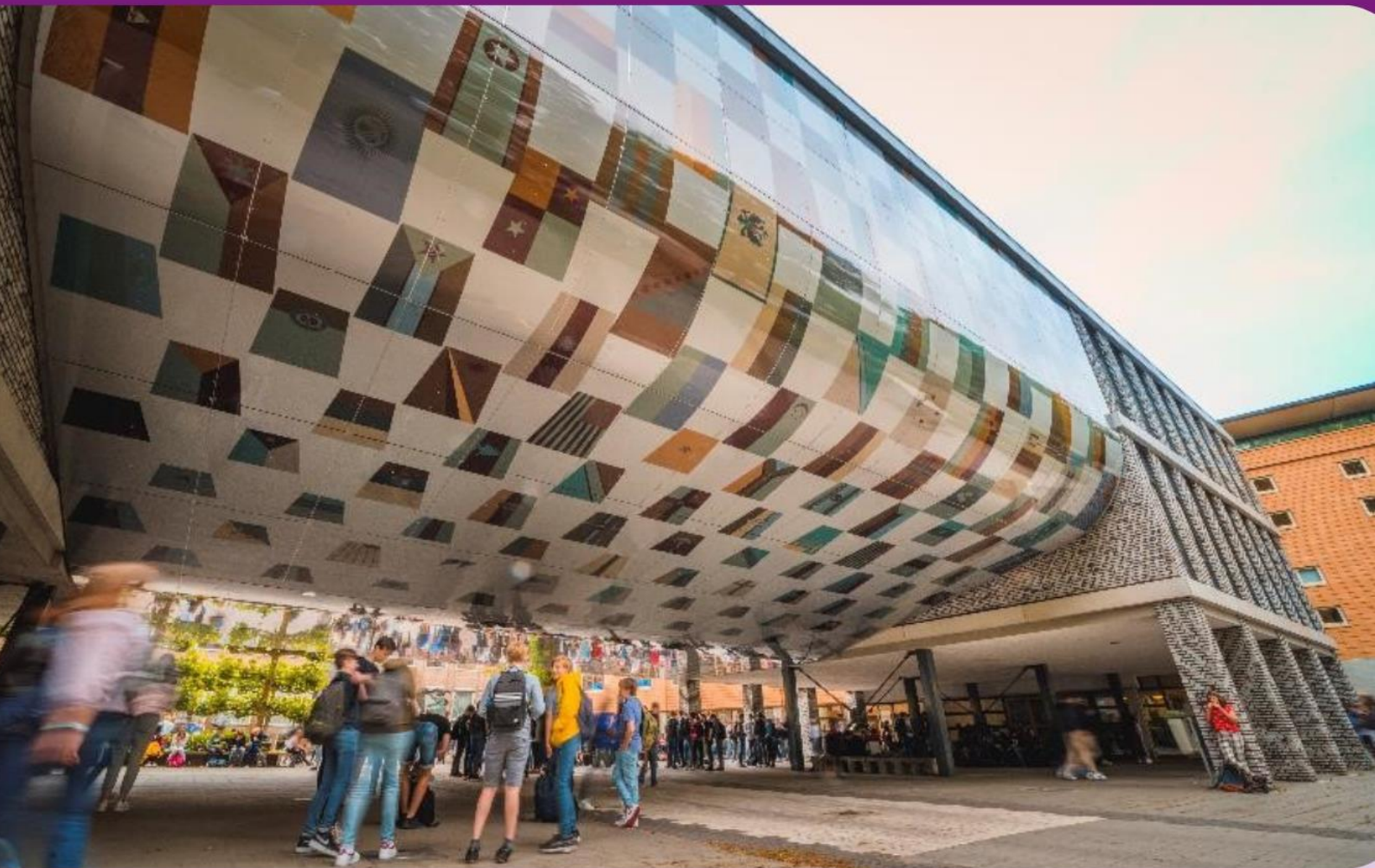


Schoolveiligheidsplan

Mencia de Mendoza Lyceum



**Mencia.
Ontdek jouw
wereld!**

Mencia de Mendoza Lyceum Schoolveiligheidsplan

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Wettelijke kaders	4
1.2	Visie op veiligheid	4
2	Coördinatie veiligheid.....	5
2.1	Arbostructuur	5
2.2	Bedrijfshulpverlening (BHV).....	5
2.3	Externe partijen en zorgstructuur	6
3	Preventieve maatregelen	7
3.1	Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E).....	7
3.2	Regels en gedragscode.....	7
3.3	Voorlichting en informatievoorziening.....	8
3.4	Gebouw en omgeving.....	9
3.5	Bewegings- en praktijkonderwijs	9
3.6	Stage en andere buitenschoolse activiteiten	9
4	Incidenten en calamiteiten	10
4.1	Incidenten.....	10
4.2	Incidentenregistratie.....	10
4.3	Calamiteiten	11
4.4	Convenant “scholen en veiligheid”	11
7	Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	16
8	Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers	16
10	Taken hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening)	18
11	Taken bedrijfshulpverlener (oop)	19
12	Taken directeur/plaatsvervanger.....	20
13	Tekeningen.....	21
	26	
	27	
	28	
	29	
	30	
	31	
14	Logboek ontruimingsplan.....	32

1 Inleiding

Op grond van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) zijn scholen verplicht over een schoolveiligheidsplan te beschikken. In het gebruiksbesluit is beschreven dat scholen zelf verantwoordelijk zijn voor de veiligheid in het schoolgebouw. Dat betekent bijvoorbeeld dat de brandveiligheid goed geregeld moet zijn, dat maatregelen genomen moeten zijn om vandalisme te voorkomen en om inbraak tegen te gaan. Maar dat zijn basisvoorwaarden, want veiligheid op school houdt veel meer in. Kan iedereen er bijvoorbeeld veilig zijn verhaal doen, is de integriteit gewaarborgd, worden leerlingen met sociale vragen/problemen op een goede manier verder geholpen? Ook dat is veiligheid.

Librëon streeft naar een goed en veilig werk- en leerklimaat voor medewerkers en deelnemers: een belangrijke voorwaarde om een mens optimaal tot ontwikkeling te laten komen. De veiligheid van een school hangt af van verschillende factoren. We onderscheiden:

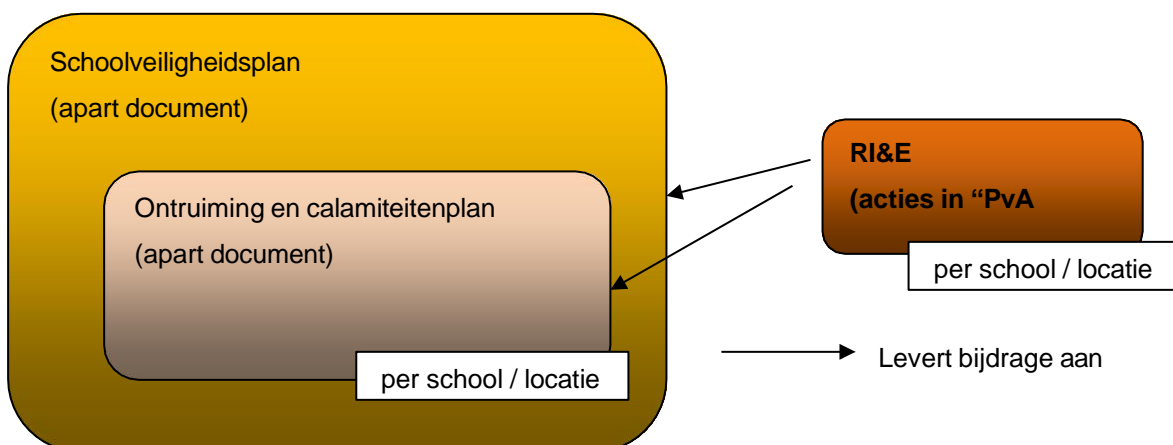
- Sociale veiligheid
- Incidenten en calamiteiten
- Gebouw en omgeving

De laatste twee factoren zijn concreet en daardoor goed te regelen. De kern van de veiligheid op school wordt in eerste instantie echter bepaald door betrokkenheid en gedrag.

In dit schoolveiligheidsplan is beschreven wat we binnen de scholen Librëon allemaal doen en nastreven binnen alle facetten van veiligheid.

Librëon wil samen met medewerkers en leerlingen werken aan een veilig klimaat. Samen, dat betekent dat alle medewerkers en leerlingen zich bewust zijn van hun eigen verantwoordelijkheid. Juist de leerlingen, de medewerkers en anderen die nauw verbonden zijn met de school, weten wat er moet veranderen om de school nog veiliger te maken. Als we *samen* afspraken maken vergroten we de bewustwording en staan we er *samen* achter, dan is het ook makkelijker om ons er aan te houden. Het creëren van openheid, samenwerking en bewustwording is de beste manier om de veiligheid op school te vergroten. Dit schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig geactualiseerd.

Het volgende schema brengt de samenhang tussen de verschillende arbo-gerelateerde documenten in beeld.



In paragraaf 1.1 worden de wettelijke kaders genoemd en paragraaf 1.2 verwoordt de visie van Librēon met betrekking tot veiligheid. In hoofdstuk 2 zijn diverse onderwerpen op het gebied van de coördinatie van veiligheid beschreven. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 ingegaan op preventieve maatregelen en beschrijft hoofdstuk 4 wat er geregeld is op het gebied van incidenten en calamiteiten.

1.1 Wettelijke kaders

Bij het ontwikkelen van dit schoolveiligheidsplan is rekening gehouden met de Arbowet welke per 1 juli 2017 geldend is. Besloten is om, als aanvulling op de wettelijke verplichting, ook discriminatie mee te nemen in het schoolveiligheidsplan. Hierbij zijn de passages met betrekking tot discriminatie in de grondwet kaderstellend geweest.

De Inspectie schrijft voor dat elke Librēon school een schoolveiligheidsplan heeft, dit aan de MR voorlegt en jaarlijks de resultaten van incidentenregistratie met de MR bespreekt. Aan deze eis wordt met dit plan en de implementatie ervan voldaan.

Voorliggend plan voldoet aan de minimumeisen welke in de [www.arbocatalogus VO](http://www.arbocatalogus.VO) aan het schoolveiligheidsplan worden gesteld. De arbeidsinspectie richt zich bij controles op de inhoud en daarmee de eisen van de arbocatalogus VO.

1.2 Visie op veiligheid

Librēon streeft naar een werk- en leerklimaat waarin de leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers en externe betrokkenen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. De verantwoordelijkheid voor een veilig klimaat en daarmee voor de inhoud, implementatie en uitvoering van het schoolveiligheidsplan ligt bij de rector of locatiedirecteur. De preventiemedewerker, veiligheidscoördinator, hoofden BHV en de vertrouwenspersonen spelen hierin (op deelgebieden) een belangrijke ondersteunende en adviserende rol (zie tevens 2.1 Arbostructuur). Daarnaast hebben uiteraard ook de overige medewerkers en de leerlingen op dit gebied een verantwoordelijkheid: voorliggend plan geeft hierover meer duidelijkheid.

Dit schoolveiligheidsplan heeft als doel enerzijds alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van en/of relatie met de school zoveel mogelijk te voorkomen. Anderzijds is het schoolveiligheidsplan bedoeld om daar waar zich incidenten of calamiteiten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie tegen te gaan.

2 Coördinatie veiligheid

De werkgever draagt volgens de Arbowet zorg voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn van de medewerkers, de leerlingen en de bezoekers. Om adequaat op te kunnen treden op het gebied van Arbozaken en veiligheid, is een goede organisatie onontbeerlijk. De schoolleiding heeft de verantwoordelijkheid om zaken op het terrein van sociale en fysieke veiligheid van zowel leerlingen als medewerkers goed te organiseren en zorgvuldig in te bedden in de school.

2.1 Arbostructuur

Om beleid op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn te kunnen voeren, dient de werkgever te zorgen voor een goede verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen de medewerkers. Om de bevoegdheden en verantwoordelijkheden op het gebied van Arbo (waaronder veiligheid) goed te beleggen, is een Arbostructuur noodzakelijk. Om te zorgen dat alle plannen op het gebied van Arbo en (daarmee) veiligheid ook gerealiseerd worden en dat er een vast aanspreekpunt is binnen de organisatie en specifiek binnen de school, zijn diverse rollen vastgesteld. De volgende rol(len) kunnen we onderscheiden. Arbo-portefeuillehouder, Arbocommissie, preventiemedewerker, veiligheids- coördinator, zorg-coördinator, counselor, vertrouwenspersoon, hoofd BHV, BHVer en EHBO'er.

2.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

De bedrijfshulpverleningsorganisatie moet zorg op maat verlenen. Die organisatie (en daarmee het aantal bedrijfshulpverleners) is dus afhankelijk van de risico's die niet of niet geheel kunnen worden weggenomen (restrisico's).

Binnen elk gebouw zijn op elk moment voldoende BHV'ers aanwezig om te kunnen zorgen dat bij incidenten en calamiteiten adequaat gehandeld wordt (inclusief avondopenstellingen, open dagen, evenementen en dergelijke). Wanneer het pand beschikbaar wordt gesteld aan een externe partij, zijn afspraken gemaakt en vastgelegd over ieders verantwoordelijkheid op dit gebied. Het aantal benodigde BHV'ers per gebouw is onder andere gebaseerd op de restrisico's die uit de RI&E naar voren zijn gekomen en de ervaringen die zijn opgedaan bij ontruimingsoefeningen. Hierbij streven we ernaar de rol van BHV'er te laten vervullen door medewerkers die een groot deel van de week op de locatie aanwezig zijn. In principe zullen conciërges die fulltime werkzaam zijn in vast dienstverband vanwege de aard van hun functie, altijd de rol van BHV'er bekleden.

Het hoofd BHV zorgt ervoor dat de BHV'ers voldoende competent zijn om:

- In noodsituaties alle medewerkers en andere personen in het gebouw te alarmeren en evacueren;
- Brand te beperken en bestrijden en de gevolgen van ongevallen te beperken;
- Eerste hulp aan slachtoffers te verlenen.
- Externe hulpdiensten te kunnen begeleiden.

De BHV'ers volgen na het behalen van het diploma de herhalingscursus(en) BHV, waarmee de geldigheid van het diploma gewaarborgd is. Minimaal wordt drie keer per jaar een BHV-bijeenkomst (herhalingscursus) georganiseerd om enerzijds de kennis en de deskundigheid en anderzijds de teamvorming binnen de BHV-ploeg te bevorderen. Deze herhalingscursus wordt op de eigen locatie gegeven (een dagdeel). Bij de cursus staan de onderwerpen E.L.H. (Eerste Levensreddende Handelingen), brandbestrijding, communicatie, evacuatie en teamvorming centraal. Tijdens deze BHV-bijeenkomsten wordt vooral aandacht besteed aan de specifieke omstandigheden van de school en de omgeving, schoolspecifieke calamiteiten en ontruiming staan hierin centraal. Tevens worden, als onderdeel van deze bijeenkomsten en/of aanvullend daarop, deeloefeningen georganiseerd waarmee onderdelen van het ontruimings- en calamiteitenplan worden geoefend en geëvalueerd. Naast deze (eventuele) deeloefening(en) vindt jaarlijks minimaal één ontruimingsoefening plaats (wettelijk verplicht).

De deskundigheid en vaardigheden m.b.t. het omgaan met de B.M.I. (brandmelderinstallatie) wordt up to date gehouden, door training en/of deelcursussen. Op aanvraag (waar nodig) kan een externe partij zoals brandweer of politie uitgenodigd worden. Ook de EHBO'ers volgen na het behalen van het diploma de minimaal vereiste herhalingslessen om de geldigheid van het diploma te waarborgen.

Meer informatie over de bedrijfshulpverleningsorganisatie is beschreven in het ontruimingsplan van de school. Dit document is te vinden op www.mencia.nl.

2.3 Externe partijen en zorgstructuur

De school is zelf verantwoordelijk voor een veilig en gezond werk- en leerklimaat in de schoolgebouwen en op de daarbij behorende terreinen. De regie over de veiligheid *rond* de scholen berust bij de gemeente en justitie. De gemeente is verantwoordelijk voor de openbare orde en de politie voor veiligheidsactiviteiten op en rond scholen.

Het is belangrijk dat de school zowel proactief als reactief goed samenwerkt met externe partijen zoals politie, gemeente, justitie en hulpverlenende instanties. Minimaal één keer per schooljaar vindt controle plaats op verboden spullen en middelen, bij voorkeur in samenwerking met de politie. Voorafgaand aan de controle wordt duidelijk naar de betrokkenen gecommuniceerd waarom deze controles worden gehouden.

Door structureel overleg te voeren met externe partijen over problemen die op school (dreigen te gaan) spelen en specifieke leerlingen die hierbij betrokken zijn, kunnen escalaties voorkomen worden, hierdoor kan bij escalaties effectief gehandeld worden. Daarom heeft de veiligheidscoördinator structureel (preventief) contact met in ieder geval de wijkpolitie.

3 Preventieve maatregelen

Het schoolveiligheidsplan is eerst en vooral gericht op preventie: Risico's en gevaren voor de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers worden zoveel mogelijk bij de bron voorkomen of beperkt. Het is voor de veiligheid van groot belang dat medewerkers en leerlingen zich betrokken en verantwoordelijk voelen. Op een positieve manier met elkaar omgaan is daarvoor de sleutel. De omgangsregels zijn daar dan ook op gericht.

Betreffende onderhoud van gebouwen, apparatuur en installaties en betreffende keuringen op deze gebieden zijn onderhoudscontracten afgesloten en wordt met logboeken gewerkt.

Er vindt structureel registratie plaats van persoons- en contactgegevens, inclusief noodnummers, van alle medewerkers en leerlingen. Dit gebeurt bij de aanmelding of indiensttreding en periodiek wordt gecheckt of de gegevens nog actueel zijn.

3.1 Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

Volgens artikel 5 van de Arbowet moet de werkgever in een inventarisatie en evaluatie schriftelijk vastleggen welke risico's de arbeid voor de werknemers met zich brengt. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie bevat tevens een beschrijving van de gevaren en de risicobeperkende maatregelen en de risico's voor bijzondere categorieën van werknemers. De RI&E bevat een plan van aanpak, waarin is aangegeven welke maatregelen zullen worden genomen in verband met de bedoelde risico's en de samenhang daartussen. In het plan van aanpak wordt tevens aangegeven binnen welke termijn deze maatregelen zullen worden genomen. De RI&E wordt aangepast zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring, gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden of de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening daartoe aanleiding geven. De RI&E (binnen het Librëon) wordt opgesteld en bijgehouden middels de Arboscan-VO. Deze scan bevat alle werkdocumenten en inventarisatielijsten die worden gebruikt voor het uitvoeren van de RI&E op de school. Vervolgens worden op basis van de uitkomsten, een risicoclassificatie, een plan van aanpak (PvA) en een rapportage gemaakt. De RI&E wordt op locatieniveau uitgevoerd (coördinatie ligt bij de bovenscholse-preventiemedewerker van Librëon.) en getoetst door een gecertificeerde arbo-deskundige (hogere veiligheidskundige of bv een arbeidshygiënist).

3.2 Regels en gedragscode

Regels betreffende onderwijs en leef- en werkomgeving binnen Librëon zijn opgenomen in het leerlingenstatuut (www.mencia.nl). Op basis hiervan is binnen de school een Gedragscode (www.mencia.nl) opgesteld voor zowel leerlingen als medewerkers. Om te komen tot een code die betrekking heeft op wat er daadwerkelijk speelt en daarmee zinvol en praktijkgericht is en tevens om draagvlak te creëren, worden medewerkers en mogelijk ook leerlingen betrokken bij het opstellen en actualiseren van de gedragscode.

De gedragscode heeft een meervoudige functie. Enerzijds dient deze ter preventie doordat zij een leidraad vormt voor het gedrag van alle leerlingen en medewerkers, en heeft hiermee een belangrijke invloed op de schoolcultuur. Anderzijds heeft de gedragscode een curatieve functie: hij biedt namelijk een maatstaf om vast te stellen of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, zodat passend opgetreden kan worden. Wanneer sprake is van schorsing of verwijdering wordt gehandeld volgens de geldende procedure.

Het is belangrijk dat er overeenstemming bestaat over de gedragscode en dat deze bij alle betrokkenen bekend is. De gedragscode van de school is gepubliceerd op de website, De gedragscode heeft betrekking op de volgende gebieden: diefstal, orde/netheid, communicatie, te laat komen en absentie/verzuim (betreffende melden en aanpak), digitale apparatuur, verboden spullen en middelen, wapenbezit, bezit van drugs, roken, respect en tolerantie, taalgebruik, kleding, privacy/integriteit, seksuele intimidatie/discriminatie/(non)verbaal geweld, bedreigen, vandalisme, pesten, conflicten, Email- en internetgebruik en social media.

Welk gedrag als ongewenst wordt beschouwd verschilt per individu en per situatie. Daarom is het belangrijk dat iedereen die op enig moment gedrag of een situatie als onprettig ervaart, dit duidelijk aangeeft aan betrokkene(n). Betreffende ongewenst gedrag (en andere zaken) is voor medewerkers en leerlingen een Klachtenprocedure van toepassing, die gepubliceerd is op de website www.libreon.nl. Bij de bestrijding van ongewenst gedrag wordt in eerste instantie geprobeerd het probleem in de lijn op te lossen. Indien een leerling, medewerker of derde het niet bij zijn of haar docent/mentor/leidinggevende/directie wil of kan aankaarten of het probleem niet naar tevredenheid wordt opgelost, dan kan hij of zij zich wenden tot de vertrouwenspersoon. Meer informatie over vertrouwenspersonen van Librēon (voor medewerkers) is te vinden op de website www.libreon.nl en voor medewerkers en leerlingen is te vinden op www.mencia.nl

Informatie over hoe binnen Librēon wordt omgegaan met ongewenst gedrag is te vinden in hoofdstuk 4 en specifiek paragraaf 4.1.

3.3 Voorlichting en informatievoorziening

Leerlingen krijgen aan het begin van het nieuwe schooljaar informatie betreffende arbo en specifiek veiligheid, dit gebeurt klassikaal tijdens de mentoruren. Wanneer een leerling bij deze uitleg afwezig is, wordt hij/zij bij terugkomst alsnog geïnformeerd. Ouders/verzorgers van nieuwe leerlingen worden aan het begin van het schooljaar geïnformeerd over het schoolveiligheidsplan en daarin opgenomen het beleid ongewenste omgangsvormen.

Leerlingen en medewerkers worden tijdig ingelicht over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's (in het bijzonder betreffende praktijklessen) en de maatregelen die erop gericht zijn deze risico's te voorkomen of te beperken, zoals gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen en dergelijke. Het onderwijzend personeel zorgt voor de benodigde instructie aan leerlingen en ziet toe op de naleving van alle

Instructies en voorschriften die gericht zijn op het voorkomen of beperken van de risico's. Alle machines zijn voorzien van veiligheidsinstructiekaarten en de handleiding ligt altijd binnen handbereik.

3.4 Gebouw en omgeving

Ook tijdig en kwalitatief goed onderhoud aan gebouwen, apparatuur en terreinen is een belangrijk onderdeel van veiligheid. Daarom wordt gewerkt met een meerjarenonderhoudsplanning, zowel voor de gebouwen als voor de terreinen. Specifieke aandacht wordt besteed aan inbraakbeveiliging, vluchtwegaanduidingen, ontruimingsalarm, brandmeldinstallatie en technische bescherming op machines. Onvolkomenheden of onveilige situaties worden direct vermeld in de RI&E en het PvA.

Naast de reguliere onderhoudswerkzaamheden worden in het kader van gebouwveiligheid ook periodiek verplichte keuringen gehouden aan specifieke onderdelen van het gebouw. Dit betreft brandblusmiddelen en controle op legionella, liften en sporttoestellen. Bovendien dienen de machines/gereedschappen periodiek gekeurd te worden volgens een veiligheidskeuring (NEN 3140).

3.5 Bewegings- en praktijkonderwijs

De risico's binnen het onderwijs hebben vooral betrekking op gymlessen en (technische) praktijklessen. In paragraaf 3.5, voorlichting en informatievoorziening, van voorliggend plan is dit al aan de orde geweest. De specifieke risico's en maatregelen zijn opgenomen in de RI&E en PvA genoemd in paragraaf 3.1).

3.6 Stage en andere buitenschoolse activiteiten

Op alle stageplaatsen is de stageovereenkomst van toepassing. Hierin staan onder andere bepalingen met betrekking tot begeleiding, gedragsregels en aansprakelijkheid. Andere voorkomende activiteiten buiten de school zijn: excursies, werkweken, projectweken, kampen, schoolfeesten. Bij de buitenschoolse activiteiten gaan altijd begeleiders mee, deze begeleiders houden toezicht en zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van de deelnemende leerlingen. De begeleiders hebben altijd de contactgegevens en 'noodnummers' van alle betrokken leerlingen in hun bezit.

4 Incidenten en calamiteiten

Hoewel het schoolveiligheidsplan vooral gericht is op het voorkómen van incidenten en calamiteiten, is het tevens belangrijk vast te leggen welke acties er ondernomen worden *nadat* een incident of calamiteit heeft plaats gevonden.

In het schoolgebouw is een automatische externe defibrillator (AED) aanwezig. Deze is op een opvallende plaats opgehangen in school nabij de ingang. De BHV'ers en EHBO'ers zijn opgeleid om de AED te bedienen. Jaarlijkse herhalingslessen AED worden gecombineerd met de herhalingslessen BHV en EHBO.

Bij overlijden van leerlingen, medewerkers of partners/kinderen van medewerkers en of gepensioneerde wordt gewerkt zoals beschreven in het draaiboek calamiteiten hiervoor is opgesteld.

4.1 Incidenten

Regels en maatregelen/sancties (o.a. schorsing en verwijdering) betreffende onderwijs en betreffende leef- en werkomgeving zijn opgenomen in het leerlingenstatuut en, als aanvulling hierop, in de gedragscode.

Medewerkers zijn verplicht melding te doen bij de schoolleiding of directie wanneer zij weet of vermoeden hebben van een strafbaar feit. Betreffende strafbare feiten worden de ouders/verzorgers hiervan altijd op de hoogte gesteld. De schoolleiding zorgt vervolgens voor aangifte en sanctie ieder strafbaar feit wordt gemeld bij de wijkagent. Bij niet strafbare feiten die wel onacceptabel zijn volgt mogelijk een sanctie. Bij schade, vernieling of diefstal worden de kosten voor reparatie of heraanstaf op de dader(s) verhaald.

Medewerkers die op de hoogte zijn van een strafbare vorm van seksuele intimidatie en seksueel misbruik gepleegd door een medewerker jegens een minderjarige leerling hebben volgens de wet meldplicht. Naast medewerkers geldt deze meldplicht ook voor personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers. De meldplicht houdt in dat de medewerkers en personen buiten dienstverband verplicht zijn het bevoegd gezag (college van bestuur) onmiddellijk te informeren als ze, op welke manier dan ook, informatie krijgen over een zedelijk misdrijf gepleegd door een medewerker jegens een minderjarige leerling. De bestuursraad neemt dan contact op met de vertrouwensinspecteur. Het bevoegd gezag heeft aangifteplicht. Het college van bestuur doet, als er na overleg met de vertrouwensinspecteur een redelijk vermoeden van een strafbaar feit bestaat, direct aangifte bij politie of justitie. Zie hiervoor ook de gedragscode ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie van de Librëon.

4.2 Incidentenregistratie

Voor de registratie van incidenten en ongevallen wordt gebruik gemaakt van het Incidentenregistratie-systeem in Magister: Met het registratiesysteem worden de incidenten geregistreerd conform de door OCV geformuleerde definities. Er wordt aangegeven waar en wanneer het incident heeft plaatsgevonden, wat er is gebeurd (bijvoorbeeld verbaal of fysiek geweld, grove pesterijen, fraude, vernieling, wapen- drugsbezit of een ongeval) en wie erbij betrokken waren. Om het schoolveiligheidsbeleid (nog beter) te ontwikkelen en evalueren, worden incidenten geanalyseerd.

4.3 Calamiteiten

In het ontruimingsplan Mencia de Mendoza Lyceum Breda (zie bijlage) is vastgelegd welke acties worden ondernomen als een calamiteit plaatsvindt. In het plan zijn de volgende onderwerpen opgenomen:

- Omschrijving van het gebouw en de omgeving
- Organisatie, taken en verantwoordelijkheden van de bedrijfshulpverlening
- Namen van de BHV'ers en de BHV-coördinator
- Ongevallen met persoonlijk letsel
- Brand en explosie
- Gevaar vanuit de omgeving
- Technische calamiteiten
- Bommelding
- Gevaarlijke stoffen
- Ontruimingsplan
- Calamiteitenprotocol

Het onderdeel ontruimingsplan is opgesteld volgens het protocol (NEN 8112 voorheen NTA 8112-2¹) en goedgekeurd door de plaatselijke brandweer. Het plan wordt jaarlijks geëvalueerd en wanneer nodig geactualiseerd aan de hand van ontruimingsoefeningen en veranderende omstandigheden. Het onderhoud van de brandmeldinstallatie wordt in het 'logboek brandveiligheid' bijgehouden. Op dringend verzoek van de brandweer is het ontruimingsplan als bijlage aanwezig in dit logboek zodat alle belangrijke informatie voor de brandweer gebundeld en direct beschikbaar is.

Zoals reeds eerder genoemd wordt op elke locatie minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening gehouden. Deze wordt met de BHV'ers en observatoren geëvalueerd en er wordt een verslag gemaakt met daarin opgenomen de verbeterpunten, welke als leidraad dienen voor het aanpakken van veranderingen en eventueel het aanpassen van het ontruimingsplan. De ontruimingsoefeningen worden bij voorkeur aan het begin van een schooljaar gehouden zodat nieuwe leerlingen in een vroeg stadium ervaren hoe de werkwijze bij een ontruiming is.

4.4 Convenant “scholen en veiligheid”

Sinds 6 oktober 2005 is het convenant de Veilige School van kracht, een convenant van en voor Buro Halt, Gemeenten, Openbaar Ministerie, Politie en Scholen voor Voortgezet Onderwijs in de regio Breda - Oosterhout - Etten-Leur.

¹ Een landelijke leidraad voor ontruimingsplannen, NTA staat voor 'Nederlands Technische Afspraak'.

BIJLAGE: Ontruimingsplan

Inhoud

- 1 Inhoudsopgave
- 2 Inleiding en toelichting
- 3 Situatietekening
- 4 Gebouw-, installatie-en organisatiegegevens
- 5 Alarmeringsprocedure intern en extern
- 6 Stroomschema alarmering
- 7 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie
- 8 Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers
- 9 Taken receptie/conciërge (of daar waar de melding binnen komt)
- 10 Taken hoofd bedrijfshulpverlening (coördinatie bedrijfshulpverlening)
- 11 Taken bedrijfshulpverlener(leerkrachten)
- 12 Taken directeur/plaatsvervanger
- 13 Tekeningen
- 14 Logboek ontruimingsplan

Opgesteld door: J.H.A. Lips
September 2023
Houder: J.H.A. Lips
Autorisatie: A. Niemarkt: directeur
Datum: september 2023

2 Inleiding en toelichting

In ieder gebouw, dus ook in een schoolgebouw, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat leerlingen, ouders, leerkrachten en ieder overige aanwezige het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- brand;
- wateroverlast;
- stormschade
- bommelding
- gaslekkage
- in opdracht van het bevoegd gezag;
- of ander voorkomende gevallen.

Hiervoor is naast de opgenomen preventie- en preparatiemaatregelen een ontruimingsplan nodig.

Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers van de school bekend moet zijn.

Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig bijgesteld.

Toelichting

Van het ontruimingsplan moeten alle leerkrachten en medewerkers het hoofdstuk “Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm” kennen.

Alle leden van het directieteam en bedrijfshulpverleningsteam moeten het ontruimingsplan goed kennen.

Alle overige medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders moeten opdrachten en aanwijzingen van het Hoofd BHV en bedrijfshulpverleningsteam opvolgen.

In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.

De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens de Arbowet artikel 15.

3 Situatietekening. Zie 13

Mencia de Mendoza Lyceum
Mendelssohnlaan 1
4837 CV Breda

4 Gebouw- installatie- en organisatiegegevens

Mencia de Mendoza Lyceum
Mendelssohnlaan 1
4837 CV Breda
Tel: 076-5607870

Dit onderwijsgebouw bestaat uit 3 bouwdelen van 3 verdiepingen hoog en 1 gebouw met 2 verdiepingen.

Op de begane grond zijn 19 lokalen, op de eerste verdieping zijn 19 lokalen aanwezig. Op de 2e verdieping zijn 18 Lokalen.

Tijdens schooltijd (8.00 uur en 17.00 uur) zijn er circa 1500 leerlingen aanwezig.

Alarmering:

- Ontruimingsinstallatie: In de receptie op de begane grond hangt de BMI en in de hal bij de entree het brandmeldpaneel
- Handbrandmelders aanwezig op iedere verdieping.
- Rookmelders aanwezig op iedere verdieping.
- Bij brandmeldingen wordt het gehele gebouw ontruimd.

Bedrijfshulpverleningsorganisatie.

- Hoofd van de bedrijfshulpverlening (Coördinatie bedrijfshulpverlening).
- Bedrijfshulpverleners.

Tijdens schooltijd moeten voldoende gecertificeerde bedrijfshulpverleners (OOP) aanwezig zijn.

Communicatiemiddelen:

- De bedrijfshulpverleners communiceren vooral per portofoon.

Het ontruimingsplan ligt bij de receptie nabij het brandmeldpaneel.

5 Alarmeringsprocedure intern en extern

5.1 Interne alarmering.

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het schoolgebouw te waarschuwen en de bedrijfshulpverlening op te starten.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

1. Alle aanwezigen op school worden gewaarschuwd door het ontruimingssignaal. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenaamde „slow-whoop” signaal. Dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes.
2. De bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt eveneens gewaarschuwd door het ontruimingssignaal.
3. Bij een bommelding volgt alarmering voor de Bhv'ers via WhatsApp.

5.2 Externe alarmering.

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen.

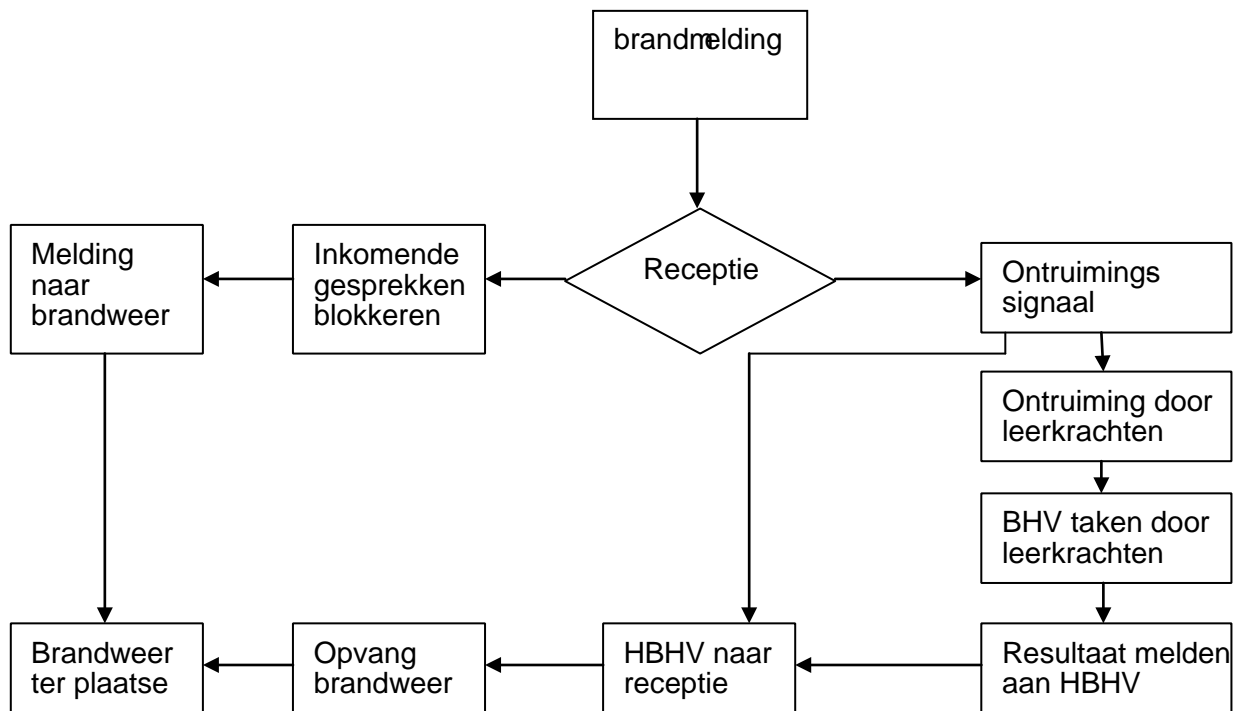
Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

Bel het alarmnummer 112. Vraag de centralist om politie, brandweer of ambulance.

Aan de betreffende centralist moet worden verteld:

- naam van de melder;
- naam en adres van het gebouw;
- welke plaats, gemeente;
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden;
- of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel.

6 Stroomschema alarmering



BHV=Bedrijfshulpverlener

HBHV=Hoofd bedrijfshulpverlener

7 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Een ieder die een ontruimingshandeling maakt, geeft in principe opdracht voor ontruiming. Bij een ontruimingsalarmsignaal wordt **altijd** het **gehele** gebouw ontruimd.

Anders dan bij brand wordt de opdracht gegeven door:

1. de directeur / plaatsvervanger;
2. het hoofd van de bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening);
3. het bevoegd gezag.

De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverleningsorganisatie en de overige leerkrachten en de medewerkers.

Verzamelaars bij totale ontruiming:

Bij totale ontruiming is de verzamelaars het sportveld van Mencia de Mendoza lyceum. (let hierbij op de windrichting)

Op de verzamelaars wordt appèl gehouden. De betreffende leerkrachten verifiëren de leerlingenlijsten, en melden zich daarna af bij het hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening). Vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan het hoofd van de bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening).

8 Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers

8.1 Bij het ontdekken van brand

- Blijf kalm.
- Brand melden door:
 - bij de dichtstbijzijnde ontruimingshandmelder het glaasje in te slaan;
 - meld de brand aan de receptie.

Voorkom uitbereiding:

- sluit ramen en deuren;
- indien mogelijk zelf blussen;
- indien zelf blussen bij beginnende brand niet mogelijk is, verlaat dan de school direct volgens de ontruimingsinstructie.

8.2 Hoe te handelen bij ontruimingsalarm

- U wordt gewaarschuwd door het ontruimingssignaal (slow-whoop).
- Sluit ramen en deuren indien mogelijk.
- Neem de leerlingen mee naar de verzamelplaats, u bent verantwoordelijk voor hen (vergeet de leerlingenlijst niet).
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

8.2 Regeling bezoekers

- Bezoekers melden zich bij binnenkomst bij receptie.
- De persoon die het bezoek ontvangt haalt de bezoeker af bij de receptie en is daardoor ook verantwoordelijk voor de bezoeker bij calamiteiten.
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

De verzamelplaats is het sportveld van Mencia de Mendoza of een door het hoofd bedrijfshulpverlening aangegeven locatie.

9 Taken receptie/conciërge (of daar waar de melding binnenkomt).

9.1 Taak bij een telefonische c.q. mondelinge brandmelding.

- Neem melding aan en noteer de gegevens van de melder.
- Geef aan de melder de opdracht om ontruimingshandmelder op de juiste verdieping in te slaan of sla zelf de dichtstbijzijnde melder in. (Dit moet **ALTIJD** gebeuren i.v.m. nevenfuncties van ontruimingsalarmcentrale)
- Meld het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 1-1-2 (zie hoofdstuk externe alarmering).
- Blokkeer alle telefoonverkeer van buiten.
- Ontruim de hal en zorg voor vrije toegang brandweer.
- Volg instructies van het hoofd Bedrijfshulpverlening (coördinator BHV) of brandweer op.
- Laat geen ouders/bezoekers meer toe in het gebouw.
- Vang externe hulpdiensten op.

9.2 Taak bij een brandmelding middels een ontruimingshandmelder

- Kijk naar de melding. Schakel akoestisch signaal op ontruimingscentrale uit.

Let op: **Installatie niet resetten.**
(Alleen na toestemming van de brandweer).

- Meld het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 1-1-2 (zie hoofdstuk externe alarmering).
- Blokkeer alle telefoonverkeer van buiten.
- Ontruim de hal en zorg voor vrije toegang voor de brandweer.
- Volg de instructies van het Hoofd Bedrijfshulpverlening (coördinator BHV) of brandweer op.
- Laat geen ouders/bezoekers meer toe in het gebouw.
- Vang externe hulpdiensten op.

9.3 Taak bij een brandmelding middels een automatische rookmelder

- Kijk naar de melding. Schakel akoestisch signaal op ontruimingscentrale uit.

Let op: **Installatie niet resetten.**
(Alleen na toestemming van de brandweer).

- Meld het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 1-1-2 (zie hoofdstuk externe alarmering).
- Blokkeer alle telefoonverkeer van buiten.
- Ontruim de hal en zorg voor vrije toegang voor de brandweer.
- Volg de instructies van het Hoofd Bedrijfshulpverlening (coördinator BHV) of brandweer op.
- Laat geen ouders/bezoekers meer toe in het gebouw.
- Vang externe hulpdiensten op.

10 Taken hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening)

10.1 Taak bij een ontruimingshandmelding

Het hoofd bedrijfshulpverlening:

- Kleeft zich om (Hesje **HBHV** en helm) op de werkplek en begeeft zich naar de plaats van de inzet of verzamelplaats van de bedrijfshulpverleningsorganisatie

- Het hesje en de helm dienen voor duidelijke onderscheiding
- begeeft zich bij alarmering middels het ontruimingsalarmsignaal naar de receptie en stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de melding;
- laat nadere informatie betreffende het incident doorgeven aan de hulpdiensten;
- coördineert de ontruiming;
- houdt contact met de bedrijfshulpverleningsploeg en coördineert de nacontrole;
- Zet na de nacontrole BHV'ers bij de deuren om er zeker van te zijn dat niemand het gebouw meer in kan. (of een veilige plaats vanwaar men controle kan uitvoeren)
- zorgt voor opvang en begeleiding hulpdiensten (stel sleutels en plattegronden ter beschikking);
- hanteert de checklist en geeft de verstrekte informatie door aan de brandweer.

Checklist Hoofd Bedrijfshulpverlening

- zijn brandweer of andere hulpdiensten al gewaarschuwd?
- Bhv –er naar aanrijroute hulpdiensten (hoofdingang Mendelssohnlaan)
- loopt de ontruiming goed (krijg ik terugkoppeling)?
- is de bedrijfshulpverleningsploeg ingezet?
- wordt de brandweer opgevangen?
- krijgt de brandweer informatie, sleutels en plattegronden?
- Staat er iemand bij deur om te zorgen dat er niemand meer in kan? (of een veilige plaats vanwaar men controle kan uitvoeren)
- is begeleiding brandweer geregeld?

11 Taken bedrijfshulpverlener (oop)

11.1 Taak bedrijfshulpverlener bij een brandmelding

De bedrijfshulpverlener:

- Kleeft zich om (Hesje **BHV** en helm) op de werkplek en begeeft zich naar de plaats van de inzet of verzamelplaats van de bedrijfshulpverleningsorganisatie
- Het hesje en de helm dienen voor duidelijke onderscheiding
- Ontruimt na het ontruimingssignaal zijn of haar klas via de voor dit gedeelte beschikbare uitgangen (zie plattegronden);
- Draagt, na beëindigen ontruimingstaak, de klas over aan een collega op de verzamelplaats;

- Begeeft zich naar de receptie en meldt zich bij het hoofd van de bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlener) voor nacontrole;
- Gaat na opdracht van HBHV naar de ingangen (of een andere veilige plaats om erop toe te zien dat er niemand meer naar binnen kan.
- Sluit ramen en deuren van het toegewezen gedeelte en controleert dit gedeelte op achterblijvers (denk aan kasten, nissen en dergelijke);
- Gaat na de algehele controle bij de deur staan (of een veilige plaats vanwaar men controle kan uitvoeren) om er zeker van te zijn dat niemand meer het gebouw in gaat.
- Onderhoudt contact met het hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening);
- Geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is.

Alle leden van de ontruimingsploeg verzamelen zich vervolgens bij de receptie en rapporteren aan het hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlener) het resultaat van de nacontrole.

Hierna begeven alle leden van de bedrijfshulpverleningsploeg zich naar de verzamelplaats.

De leerkrachten houden de absentiecontrole bij aanvang van de lessen bij in het computerprogramma (Magister)

De lijsten worden bij calamiteiten door de receptie uitgeprint.

Bij een calamiteit dienen de leerkrachten de leerlingen mee naar buiten te nemen en te controleren of ook iedereen uit die klas buiten is.

12 Taken directeur/plaatsvervanger

12.1 Bij een calamiteit

De directeur/plaatsvervanger:

- Begeeft zich na een oproep naar de receptie;
- Heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming;
- Draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie;
- Informeert zonodig het schoolbestuur;
- Draagt zorg voor inlichten van de familie van eventuele slachtoffers;
- Informeert de nieuwsmedia (in overleg met brandweer).

12.2 Algemeen

De directeur of diens plaatsvervanger draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbowet. Hij/zij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- Brand;
- Hulpverlening;
- Ontruiming enz.

De directeur of diens plaatsvervanger is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:

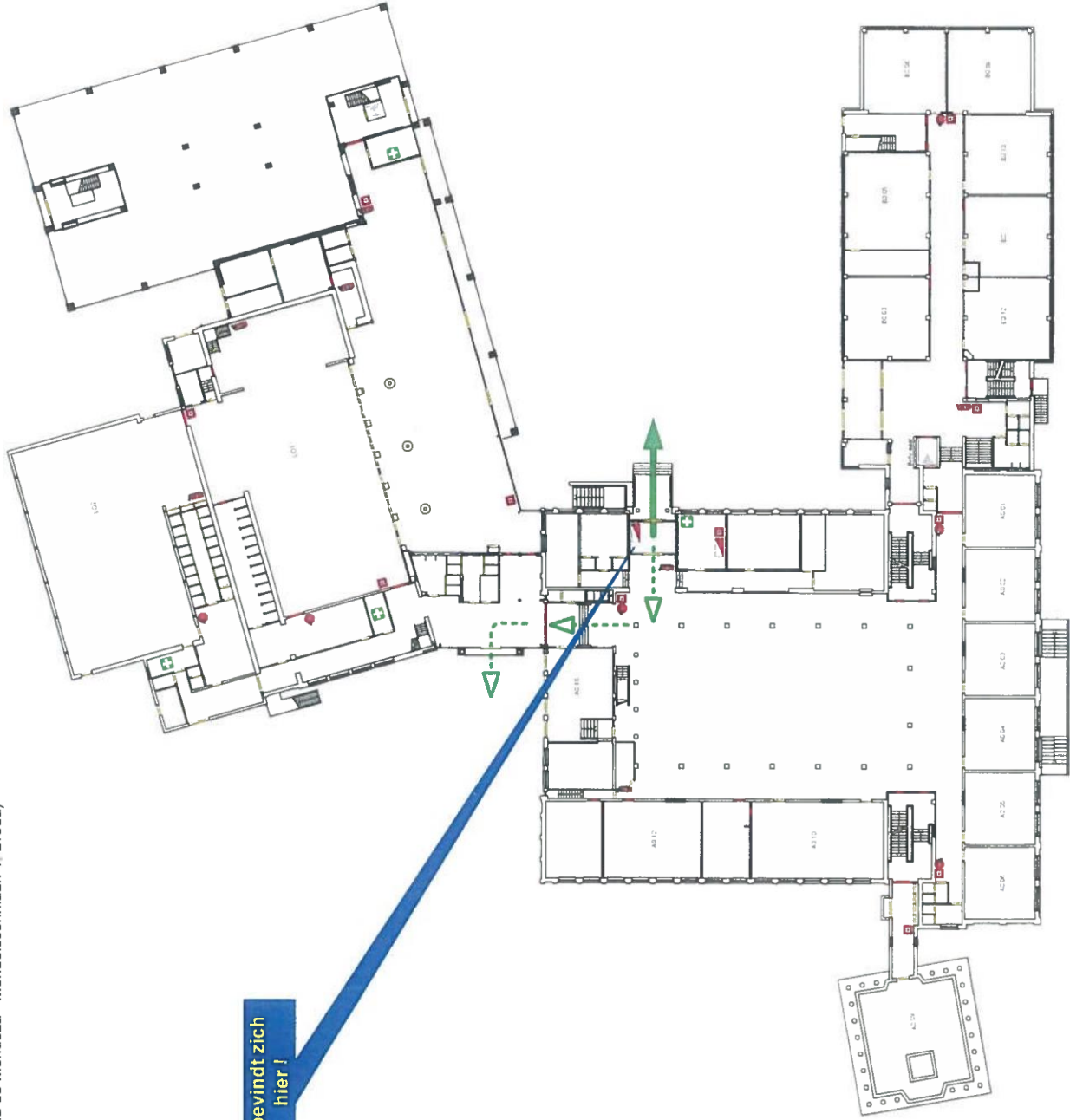
- Blusmiddelen;
- Installaties;
- Bereikbaarheid van het gebouw (ook bij sneeuw en ijs).

13 Tekeningen

Ontruimingsplattegrond begane grond

(Mencia de Mendoza - Mendelissohlaan 1, Breda)

U bevindt zich hier!



Wat te doen bij **BRAND** :

- **Waarschuw** personen in je directe omgeving
- Druk **altijd** de handmelder in
- Sluit deuren
 - met name van de in brand staande ruimte
- **Informeer** de receptie via tst. 9
- **Bij geen gehoor belt u direct (0) 112**
- **Ga naar de verzamelplaats**
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in
 - ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfs hulpverleners op

Wat te doen bij **BRANDALARM** :

- Sluit deuren
- **Ga naar de verzamelplaats**
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in
 - ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfs hulpverleners op

Wat te doen bij **ONGEVAL** :

- **Waarschuw** een leraar of de conciërge via tst. 9

Legenda

- Hoofd-vluchtrichting
- Alternatieve vluchtrichting
- Brandmeldpaneel
- Handmelder
- EHBO - middelen
- Brandwerende & normale deur
- Brandslanghaspel
- Brandblusser

Ontruimingsplattegrond Souterrain

(Mencia de Mendoza - Mendelissohlaan 1, Breda)



Wat te doen bij **BRAND** :

- Waarschuw personen in je directe omgeving
- Druk **altijd** de handmelder in
 - met name van de in brand staande ruimte
- Sluit deuren
- Informeer de receptie via **tst. 9**
- Bij geen gehoor belt u direct (0) 112
- Ga naar de verzamelplaats
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in
 - ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op

Wat te doen bij **BRANDALARM** :

- Sluit deuren
- Ga naar de verzamelplaats
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in.
 - ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op

Wat te doen bij **ONGEVAL** :

- Waarschuw een leraar of de conciërge via **tst. 9**

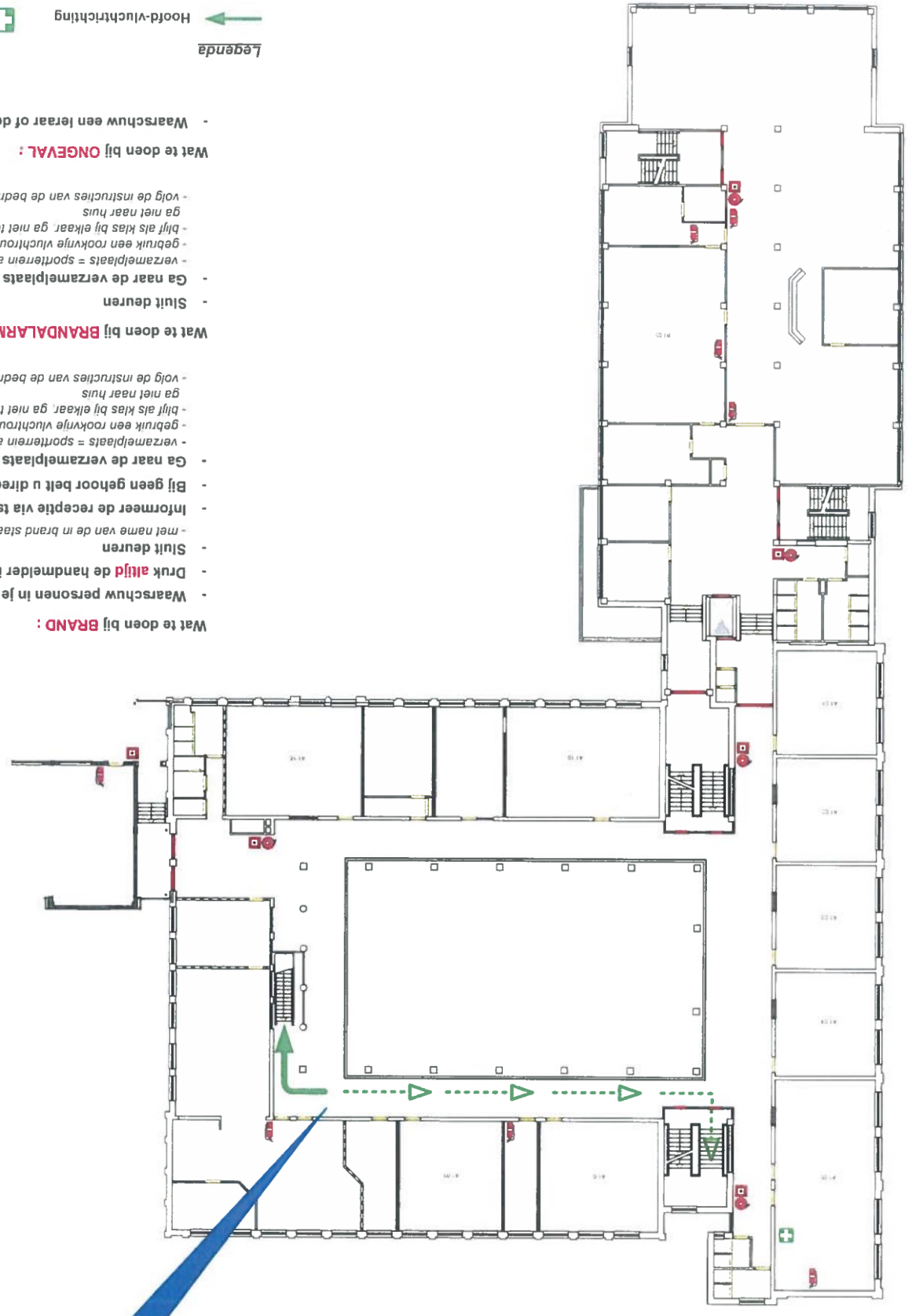
Legenda

- ➔ Hoofd-vluchtrichting
- ⋯⋯⋯ Alternatieve vluchtrichting
- 🚒 Brandmeldpaneel
- 🚒 Handmelder
- 🏠 EHBO - middelen
- 🔥 Brandwerende & normale deur
- 🧯 Brandslanghaspel
- 🧯 Brandblusser

Ontzuimingsplattegrond 1^o verdieping

(Mencia de Mendoza - Mendelssohnlaan 1, Breda)

U bevindt zich hier!



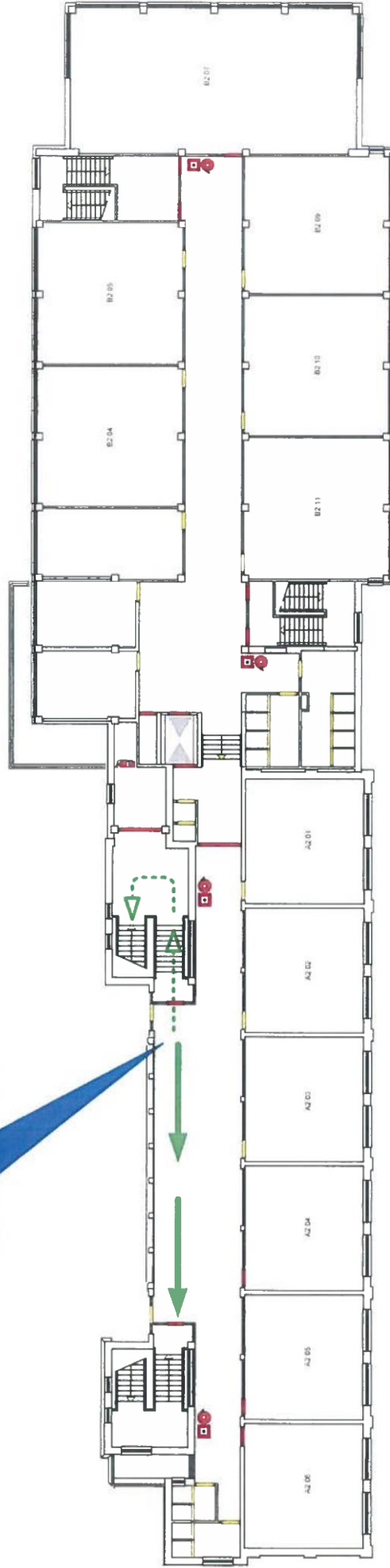
- Legenda**
- Handmelder
 - Brandmeldpaneel
 - vluchtrichting
 - Alternatieve vluchtrichting
 - Hoofd-vluchtrichting
 - EHBO - middelen
 - Brandwerende & normale deur
 - Brandslanghaspel
 - Brandblusser

- Wat te doen bij BRAND :**
- Waarschuw personen in je directe omgeving
 - Druk **altijd** de handmelder in
 - Sluit deuren
 - met name van de in brand staande ruimte
 - Informeer de receptie via tst. 9
 - Bij geen gehoor belt u direct (0) 112
 - Ga naar de verzamelplaats
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in
 - ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfsbeveiligers op
- Wat te doen bij BRANDALARM :**
- Sluit deuren
 - Ga naar de verzamelplaats
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in
 - ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfsbeveiligers op
- Wat te doen bij ONGEVAL :**
- Waarschuw een leraar of de conlegge via tst. 9

Ontruimingsplattegrond 2^e verdieping

(Mencia de Mendoza - Mendelsschlaan 1, Breda)

U bevindt zich hier!



Wat te doen bij **BRAND** :

- Waarschuw personen in je directe omgeving
- Druk **altijd** de handmelder in
- Sluit deuren
- met name van de in brand staande ruimte
- Informeer de receptie via **tst. 9**
- Bij geen gehoor belt u direct (0) 112
- Ga naar de verzamelplaats
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar ga niet terug de school in, ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op

Wat te doen bij **BRANDALARM** :

- Sluit deuren
- Ga naar de verzamelplaats
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in, ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op

Wat te doen bij **ONGEVAL** :

- Waarschuw een leraar of de conciërge via **tst. 9**

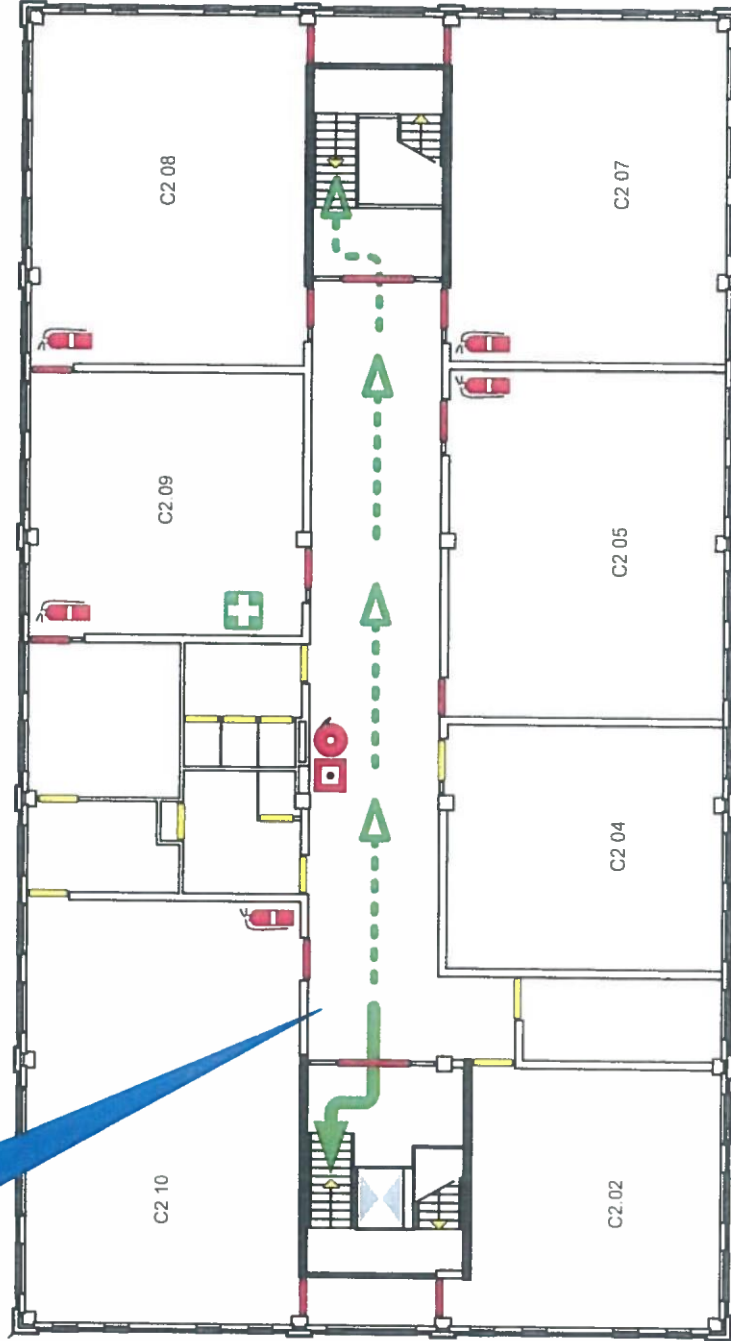
Legenda

- Hoofd-vluchtrichting
- Alternatieve vluchtrichting
- Brandmeldpaneel
- Handmelder
- EHBO - middelen
- Brandwerende & normale deur
- Brandslanghaspel
- Brandblusser

Ontruimingsplattegrond 2^e verdieping

(Mencia de Mendoza - Mendelissohlaan 1, Breda)

U bevindt zich hier!



Wat te doen bij **BRAND** :

- Waarschuw personen in je directe omgeving
- Druk **altijd** de handmelder in
 - met name van de in brand staande ruimte
- Informeer de receptie via tst. 9
- Bij geen gehoor belt u direct (0) 112
- Ga naar de verzamelplaats
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar ga niet terug de school in ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op

Wat te doen bij **BRANDALARM** :

- Sluit deuren
- Ga naar de verzamelplaats
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar ga niet terug de school in ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op

Wat te doen bij **ONGEVAL** :

- Waarschuw een leraar of de conciërge via tst. 9

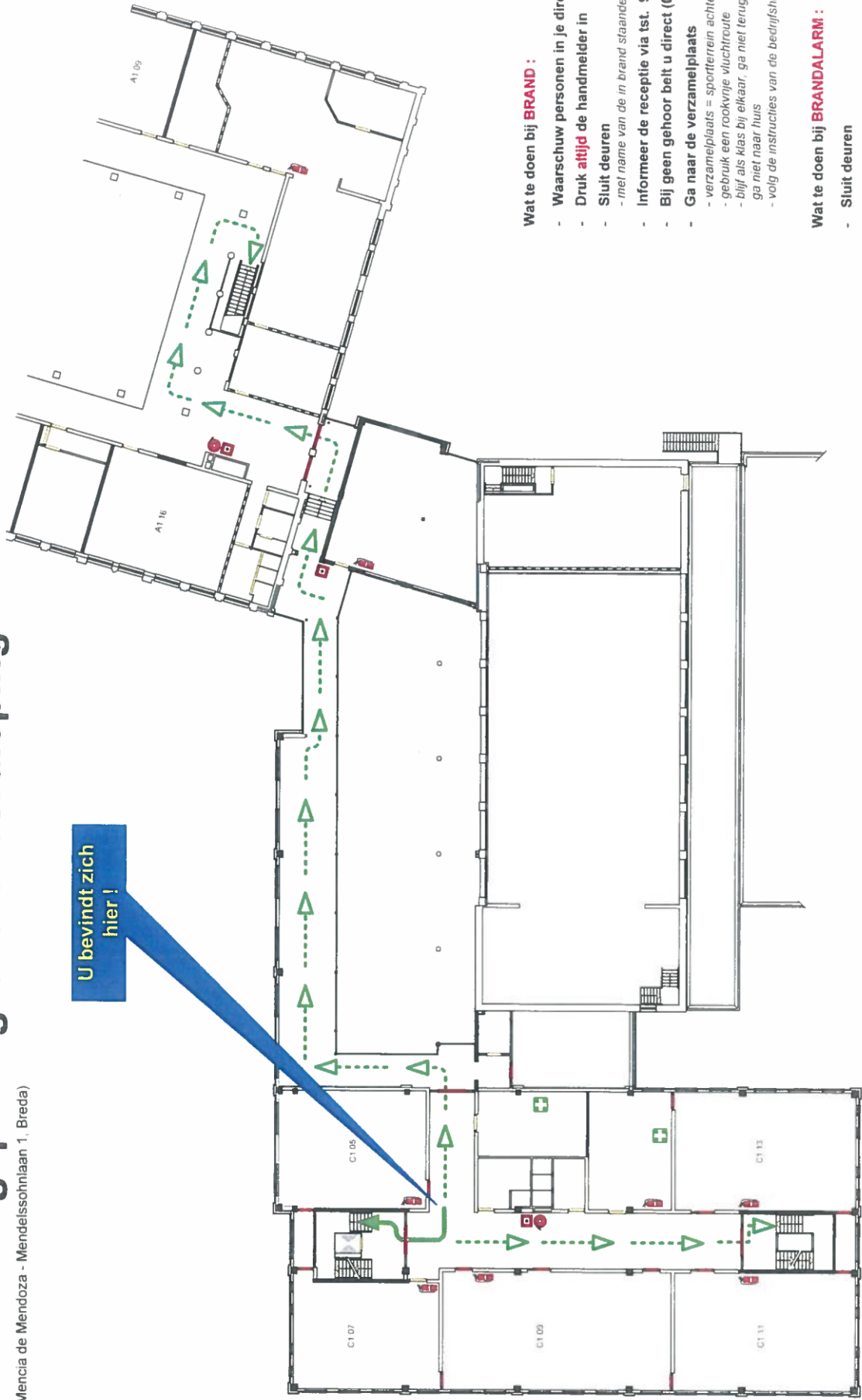
Legenda

- Hoofd-vluchtrichting
- EHBO - middelen
- Brandwerende & normale deur
- Brandmeldpaneel
- Handmelder
- EHBO - middelen
- Brandwerende & normale deur
- Brandslanghaspel
- Brandblusser

Ontruimingsplattegrond 1^e verdieping

(Mencia de Mendoza - Mendelssohnlaan 1, Breda)

U bevindt zich hier!



- Legenda**
- Hoofd-vluchtrichting
 - Alternatieve vluchtrichting
 - Brandmeldpaneel
 - Handmeider
 - EHBO - middelen
 - Brandwerende & normale deur
 - Brandslanghaspel
 - Brandblusser

Wat te doen bij BRAND :

- Waarschuw personen in je directe omgeving
- Druk **altijd** de handmeider in
- Sluit deuren
 - met name van de in brand staande ruimte
- Informeer de receptie via tst. 9
- Bij geen gehoor belt u direct (0) 112
- Ga naar de verzamelplaats
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in, ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op

Wat te doen bij BRANDALARM :

- Sluit deuren
- Ga naar de verzamelplaats
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in, ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op

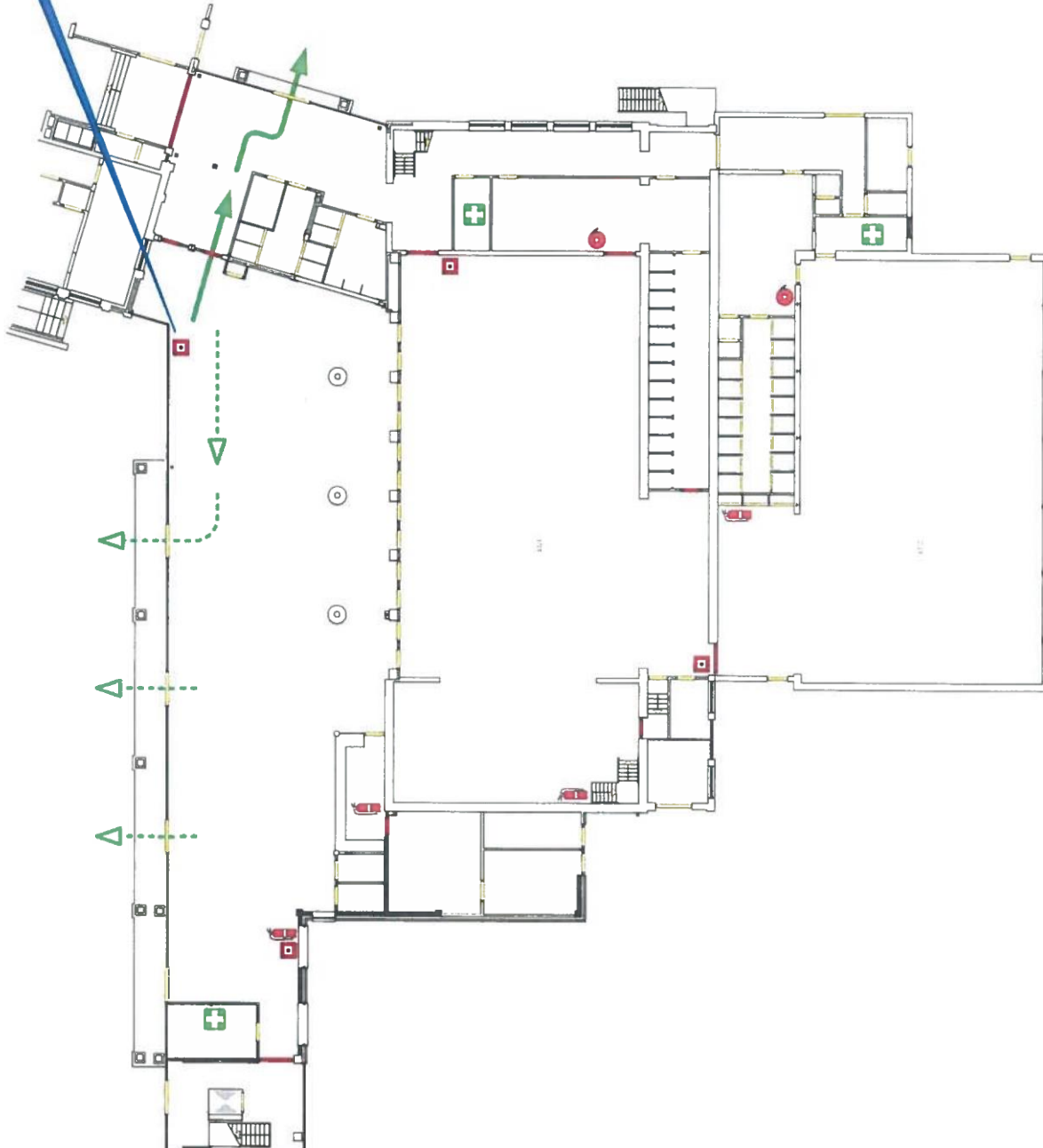
Wat te doen bij ONGEVAL :

- Waarschuw een leraar of de conciërge via tst. 9

Ontruimingsplattegrond begane grond

Mencia de Mendoza - Mendelissohlaan 1, Breda

U bevindt zich hier!



Wat te doen bij **BRAND** :

- Waarschuw personen in je directe omgeving
- Druk **altijd** de handmelder in
- Sluit deuren
 - met name van de in brand staande ruimte
- Informeer de receptie via tst. 9
- Bij geen gehoor belt u direct (0) 112
- Ga naar de verzamelplaats
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in, ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op

Wat te doen bij **BRANDALARM** :

- Sluit deuren
- Ga naar de verzamelplaats
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in, ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op

Wat te doen bij **ONGEVAL** :

- Waarschuw een leraar of de conciërge via tst. 9

Legenda

- ↑ Hoofd-vluchtrichting
- ↑ Alternatieve vluchtrichting
- 🚒 Brandmeldpaneel
- 🚒 Handmelder
- 🏠 EHBO - middelen
- 🚒 Brandwerende & normale deur
- 🚒 Brandslanghaspel
- 🚒 Brandblusser

Ontruimingsplattegrond begane grond

(Mencia de Mendoza - Mendelissohlaan 1, Breda)



Wat te doen bij **BRAND** :

- Waarschuw personen in je directe omgeving
- Druk **altijd** de handmelder in
- **Sluit deuren**
 - met name van de in brand staande ruimte
- **Informeer de receptie via tst. 9**
- **Bij geen gehoor belt u direct (0) 112**
- **Ga naar de verzamelplaats**
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op

Wat te doen bij **BRANDALARM** :

- **Sluit deuren**
- **Ga naar de verzamelplaats**
 - verzamelplaats = sportterrein achter de school
 - gebruik een rookvrije vluchtroute
 - blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in ga niet naar huis
 - volg de instructies van de bedrijfshulpverleners op

Wat te doen bij **ONGEVAL** :

- Waarschuw een leraar of de conciërge via tst. 9

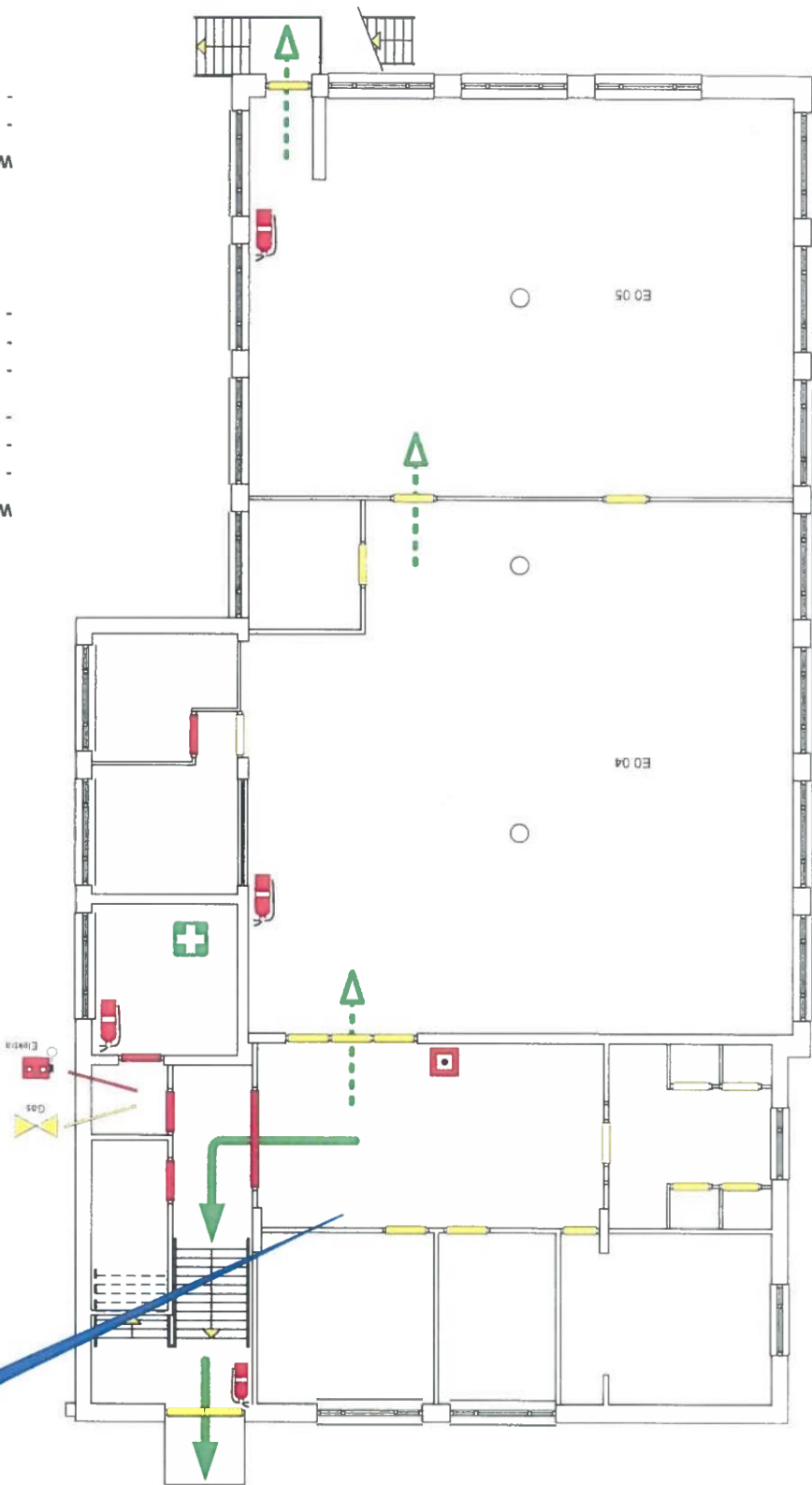
Legenda

- | | | | |
|---|-----------------------------|---|-----------------------------|
|  | Hoofd-vluchtrichting |  | EHBO - middelen |
|  | Alternatieve vluchtrichting |  | Brandwerende & normale deur |
|  | Brandmeldpaneel |  | Brandslanghaspel |
|  | Handmelder |  | Brandblusser |

Ontruimingsplattegrond Souterrain

(Mencia de Mendoza - Mendelssohnlaan 1, Breda)

U bevindt zich hier!



Legenda

- Hoofd-vluchtrichting
- Alternatieve vluchtrichting
- Brandmeldpaneel
- Handmelder
- EHO - middelen
- Brandwerende & normale deur
- Brandblusser
- Brandslanghaspel

Wat te doen bij BRAND :

- Waarschuw personen in je directe omgeving
- Druk **altijd** de handmelder in
- Sluit deuren
- Informeer de receptie via tst. 9
- Bij geen gehoor belt u direct (0) 112

Ga naar de verzamelplaats

- verzamelplaats = sportterrein achter de school
- gebruik een rookwrije vluchtroute
- blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in
- ga niet naar huis
- volg de instructies van de bedrijfsadviseurs op

Wat te doen bij BRANDALARM :

Sluit deuren

- Ga naar de verzamelplaats
- verzamelplaats = sportterrein achter de school
- gebruik een rookwrije vluchtroute
- blijf als klas bij elkaar, ga niet terug de school in
- ga niet naar huis
- volg de instructies van de bedrijfsadviseurs op

Wat te doen bij ONGEVAL :

- Waarschuw een leraar of de conciërge via tst. 9

14 Logboek ontruimingsplan

mutaties ontruimingsplan

datum	reden	omschrijving

Ontruimingsoefeningen

datum	bijzonderheden