

BIJLAGE 8

HANDELINGSDOSSIER ONTRUIMINGSOEFENING WAALSDORPERWEG 12

1. De directeur wordt in een vroeg stadium ingelicht omtrent datum en tijdstip.
2. Bepaal wie waar alarm laat afgaan.
3. Controleer:
 - Welke BHV-ers aanwezig zijn
 - Of de receptie bemand is
 - Of de ontruimers er zijn
4. Waarschuw de brandweer dat het een oefening betreft. Laat ze eventueel komen.
5. Waarschuw het beveiligingsbedrijf dat het schoolalarm beheert.
6. Ontruiming starten. Tijd opnemen!
7. Controleer of de ontruimers zich zowel voor als na hun controle bij hoofd veiligheid hebben gemeld.
8. BHV-ers controleren buiten of alle collega's de leerlingaantallen gecontroleerd hebben en melden dit bij het kantoor.
9. Hulpdiensten opvangen en wegwijs maken.
10. Na een laatste check is het einde oefening.
11. Geef sein "Einde oefening"
12. Bij aanwezigheid brandweer afsluitend gesprek met de brandweercommandant.
13. Herstellen ontruimingsalarm.
14. Waterpomp in de kelder afzetten.
15. Samenkomen met alle BHV-ers en ontruimers voor een eerste evaluatie. (Notities maken)
16. Logboek bijhouden:
 - Wanneer: datum en tijd (weersgesteldheid)
 - Tijdsduur
 - Opmerkingen
 - Aanbevelingen

ALGEHELE LEIDING ONTRUIMINGSOEFENING WAALSDORPERWEG

WAAR

- ... is het noodplan? Inclusief lijst met aan-/afwezige BHV-ers?
- ... is de checklist (te gebruiken tijdens de ontruimingsoefening) Pen en potlood paraat.
- ... is de telefoonlijst van de te bellen hulpdiensten?
- ... liggen de sleutels en de plattegronden?
- ... zijn de nooduitgangen? (er zijn 10 deuren!)
- ... zijn de hoofdafsluiters voor gas, elektriciteit en water?
- ... zijn de gasflessen? (scheikunde, handvaardigheid, enz.)
- ... zijn de brandslang en de brandbluslocaties?
- ... zijn eventuele branddekens?
- ... zijn de EHBO-kisten?
- ... zijn de BHV-vestjes?
- ... zijn de afmeldcodes?

HOE

- ... meld ik een oefening aan/af bij de brandweer, politie, beveiligingsbedrijf?
- ... herstel ik het ontruimingsalarm?
- ... zet ik de extra waterpomp in de kelder weer uit?
- ... handel ik bij gewonden?
- ... handel ik bij vermissing van personen? (3 leerlingen opdracht geven te 'spijbelen')
- ... weet ik dat het alarm **overall** te horen is?

ONTRUIMINGSPLAN WAALSDORPERWEG 12

Reservelijst:

1. Algehele inleiding 1.
2. Plaatsvervanger(s) 2.
3. Vast aanspreekpunt receptie 3.
4. Wie ontruimt het gebouw?

Zolder 4.

2^e verdieping, gymzaal en euritmiezaal 5.

1^e verdieping en omloop 6.

Begane grond en houtkelder 7.

Kantine 8.

Administratie boven en beneden 9.

Secretariaat 10.

Toneel en toneelkelder en 11.

Tora Bora, podium en grote zaal

BELANGRIJK!!!!!!

Iedereen, die volgens dit papier de leiding van een afdeling heeft, MOET zich eerst aanmelden bij hoofd veiligheid en na zijn/haar controletaak afmelden bij het vaste aanspreekpunt receptie, dan pas mag deze persoon het gebouw verlaten!

Bij controle worden de reeds met een sleutel afgesloten ruimtes overgeslagen!

Sluit zo veel mogelijk deuren!

ONTRUIMINGSPROCEDURE WAALSDORPERWEG 12

1. Meld brand of calamiteit bij de receptie. (Zij bellen de hulpdiensten) Stuur altijd twee personen of draag verantwoordelijkheid over aan een collega.
2. De receptie waarschuwt de gebouwleider of vervanger.
3. Ontruimingssignaal wordt gegeven.
4. Controlemedewerkers worden gewaarschuwd door de gebouwleider.
5. Sleutels en plattegronden klaar leggen voor de hulpdiensten.
6. Tijdens de ontruiming blijven de leerlingen bij de leerkrachten waar ze op dat moment les van krijgen en verlaten alleen onder haar/zijn leiding het gebouw via de aangewezen vluchtroutes. (Zichtbaar naast de deur)

LET OP!! De leerkracht moet in de klas al weten wie er niet is. Hij moet buiten melden of de klas voltallig is!! (Absenten bijhouden dus!) ramen en deuren sluiten. Lokaal altijd als laatste verlaten. Controleer!

7. Alle leerlingen, die zich elders bevinden zonder leerkracht, moeten zich buiten aanmelden bij de eigen klassenleerkracht, die dan kan controleren of iedereen er is. Dus ongeacht van wie je les hebt, móét je melden bij de eigen klassenleerkracht.
8. Buiten moet iedereen op de al bekend zijnde plaatsen gaan staan (zijn gemarkeerd)
9. LET OP!! Iedereen moet controleren of de personen waarvoor hij/zij verantwoordelijk is, er ook werkelijk zijn en dit ook melden!!
10. Indien er iemand vermist wordt, dient dit onmiddellijk te worden doorgegeven aan de receptie.
11. Na de gebouwencontrole dienen alle controleurs zich af te melden bij de receptie. Dan pas mogen ze zelf het gebouw verlaten!
12. De hulpdiensten worden na aankomst ingelicht door de gebouwleider en de sleutels en de plattegronden worden verstrekt.
13. Nadat scherp gecontroleerd is dat iedereen buiten is, is de ontruimingsoefening pas voorbij.
14. De gebouwleider geeft het sein "Einde oefening!"
15. Iedereen gaat na de oefening naar de plaats waar hij/zij was voor de oefening, ongeacht het tijdstip na de oefening.
16. De gebouwleider sluit de oefening af en verzorgt de laatste handelingen, zoals vermeld in het handelingsdossier.

