



Jan Ligthartstraat 5
8265CJ, Kampen



Ichthus
college



Ontruimingsplan

2019-2020

Jan Ligthartstraat 5

Inhoudsopgave

1. Algemene gegevens	2
2. Wat te doen bij alarm?	4
3. Ontruimingsinstructie	
3.1 Taakverdeling tijdens lesuren	5
3.2 Taakverdeling buiten de lesuren om (b.v. pauzes)	8
3.3 Taakverdeling buiten de reguliere schooltijd om	9
3.4 Wijze van ontruimen	10
4. Brandinstructie	11
5. Brandblusmiddelen	12
6. E.H.B.O	13
7. Bommeldingsinstructie	15
8. Proefalarm	16
9. Taakomschrijving BHV-ers	17
10. Instructie brandalarm voor leerlingen	19

- Bijlagen:
1. Plattegrond
 2. Locaties brandblushaspels
 3. Info BHV-ers en inzetformulier
 4. Bommeldingsformulier

1. Algemene gegevens

Naam: Ichthus College, afdeling Academische route Kampen
 Adres: Jan Ligthartstraat 5
 Telefoon: 088 – 8507450
 Gemeente: Kampen

1.1 Schoolleiding:

Directeur: Dhr. J.C. Odinot
 Adres: Kastanjelaan 36, 3843 JR Harderwijk (06-41840602)

Teamleider: Dhr. R. Meijering
 Adres: Wortmanstraat 25, 8265 AA Kampen (06-28454842)

1.2 Conciërge: Dhr. H. Egberts
 Het Plankenpad 28, 8255 HG Swifterbant (06-55186391)

Mw. K. Huisman
 Concertlaan 18, 8265RD Kampen (06- 42082095)

1.3 EHBO-ers en bedrijfshulpverleners:

Jan Ligthartstraat 1 & 5

	Naam (geboortedatum)	IC	BHV	EHBO
1.	Judith van der Beek (16-09-1981)	IC 1 & 5	X	X
2.	Annika Bijderwieden (11-04-1972)	IC 1		X
3.	Berber Bouma (23-09-1983)	IC 1		X
4.	Eddy Bras (16-01-1956)	IC 1	X	
5.	Tanja van Dalen (29-08-1960)	IC 5	X	X
6.	Gerwin Drewel (22-03-1990)	IC 1		X
7.	Henk Egberts (11-10-1961)	IC 5	X	X
8.	Jeanet van Enk (13-03-1965)	IC 1		X
9.	Sander Gelderloos (13-02-1980)	IC 1	X	X
10.	Gerben de Groot (25-04-1980)	IC 1	X	X
11.	Jerry Vermeer (28-03-1990)	IC 1		X
12.	Carin Huisman (02-02-1962)	IC 1 & 5	X	
13.	Louwerens Mulder (26-04-1954)	IC 1	X	
14.	Michiel Kampen (18-12-1972)	IC 1 & 5	X	X
15.	Joop Kroeze (11-11-1953)	IC 5	X	X
16.	Petra van Leeuwen (06-06-1988)	IC 5	X	X
17.	Jildau Zwier (05-09-1989)	IC 1	X	X
18.	Marieke van Wijck (22-05-1983)	IC 1		X
19.	Matthijs Oosterhoff (24-01-1995)	IC 1		X

Ontruimingsplan

20.	Simone Westerbeek (28-04-1991)	IC 5	X	X
21.	Katelijne Quaden (29-12-1975)	IC 5	X	X
22.	Jan Peter ter Steeg (02-12-1974)	IC 1	X	X
23.	Aukje Vogelzang (08-08-1969)	IC 1		X
24.	Ton Vogelzang (19-02-1959)	IC 5	X	X
25.	Harry Jansma (22-08-1958)	IC 1	X	
26.	Thom Strijland (09-04-1992)	IC 1		X

Ben je lesgever dan breng je eerst de leerlingen naar de verzamelplaats voor ontruiming en dan meld je je bij de receptie voor verdere instructie.
Je meldt je bij jouw eigen locatie tenzij je andere instructies ontvangt.

1.4 Maximum aantal leerlingen + personeelsleden: ± 355

1.5 Plaats ontruimingsplan:

1. bij de conciërge (thuis en in conciërgekamer)
2. bij de directeur (thuis en in werkkamer)
3. bij de teamleider (in werkkamer)
4. bij de administratie (kantoor)

1.6 Telefoonlijst (lijst van personen en instanties die gealarmeerd moeten worden)

Wie	Binnenlijn	Nummer thuis
Alarmnummer		112
Directeur (ODIJ)	7479	06-41840602
Conciërge (EGBH)	7475	0321-322776
(HUIK)	7475	06-55186391
Teamleider (MEGR)	7481	06-28454420
		06-14454842

1.7 Verzamelplaats bij ontruiming (afhankelijk van windrichting e.d.):

1. Stoep Jan Ligthartstraat
2. Geasfalteerde sportveld

2. Wat te doen bij alarm?

A. Bij een incident in school:

Waarschuw de personen die in de telefoonlijst (1.6) staan vermeld. Zij zetten zo nodig het ontruimingsplan in werking.

B. Bij een incident buiten school:

Indien de sirene gaat (door de gemeente afgegeven) of de geluidswagen langs-komt, moet iedereen het volgende doen:

1. Ga direct naar binnen
2. Sluit ramen en deuren.
3. Luister en kijk naar de regionale radio/tv (conciërge luistert en informeert anderen).

3. Ontruimingsinstructie

3.1. Taakverdeling tijdens lesuren

3.1.1 Taken schoolleiding/B.H.V.

1. U wordt gewaarschuwd of constateert zelf dat er een brand of calamiteit is of heeft plaatsgevonden.
Waarschuw indien nodig onmiddellijk de conciërge (binnenlijn).
2. U begeeft zich indien mogelijk naar de plaats van de brand of calamiteit.
Gebruik hiervoor niet de lift!
3. Afhankelijk van de situatie kan door de schoolleiding besloten worden tot een gedeeltelijke of algehele ontruiming.
4. U geeft leiding geeft aan de ontruiming, d.w.z. u zorgt dat de leerlingen uit de bedreigde zone zijn (horizontaal; inclusief d lift).
5. U coördineert zo nodig de brandbestrijding in afwachting van de komst van de brandweer.
6. U begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de vastgestelde verzamelplaatsen om de uitslagen van het appèl in ontvangst te nemen.
7. Na aankomst van de overheidsdiensten (brandweer of politie) draagt u de leiding over. U blijft wel ter beschikking! U brengt tevens een totaal verslag uit aangaande de resultaten van het gehouden appèl en eventuele verdere bijzonderheden.
8. U beslist wanneer de verzamelde leerlingen en docenten van de verzamelplaatsen kunnen vertrekken.
De locatie Ichthus 1 kan als eventueel opvangpunt dienen.

Ontruimingsplan

3.1.2 Taken conciërge

1. U wordt gewaarschuwd of constateert zelf dat er een brand of calamiteit is of heeft plaatsgevonden.
2. U waarschuwt de schoolleiding.
3. U controleert of zich geen personen in de lift bevinden.
4. U zorgt voor afsluiting van de hoofdkraan van de gasvoorziening en voor uitschakeling van elektrische apparatuur in eigen omgeving en in het bedreigde gebied.
5. U zorgt voor het openen van de hekken.
6. U regelt dat de entree en de hal van het gebouw zoveel mogelijk vrij blijven of vrij gemaakt worden voor brandweer en politie.
7. U blijf zoveel mogelijk in contact met diegene die de ontruiming coördineert.
8. U zorgt dat na afloop van de brand of calamiteit de noodzakelijke technische maatregelen worden genomen om weer de normale situatie in het gebouw terug te krijgen. **DENK HIERBIJ OOK AAN HET RESETTEN VAN HET ALARM.**
9. U houdt in de gaten of de aanwezige blusmiddelen jaarlijks wordt gecontroleerd door een daartoe gecertificeerd bedrijf (automatisch).

Ontruimingsplan

3.1.3 Taken overige personeel

1. U wordt gewaarschuwd of constateert zelf dat er een brand of calamiteit is of heeft plaatsgevonden.
2. U meldt de brand of calamiteit altijd direct aan de schoolleiding (binnenlijn MEGR 7481 of bij geen gehoor ODIJ 7479) en aan de conciërge (binnenlijn 7475 of 7476).
3. U sluit bij het verlaten van het lokaal ramen en deuren, u schakelt elektrische apparatuur uit en u neemt uw presentielijst mee. Verder laten u en de leerlingen alles (tassen e.d.) achter.
4. U overtuigt uzelf ervan dat bij het ontruimen van het lokaal en de verdieping niemand achterblijft. In elk lokaal hangt een plattegrond waarop u kunt vinden welke vluchtroute u met de leerlingen moet volgen vanuit dat lokaal naar buiten.

N.B: Toiletten, kleedlokalen en andere nevenruimten in het gebouw worden gecontroleerd door de BHV-ers.

5. U zorgt ervoor dat er hulp is voor diegenen die niet goed kunnen lopen of zien. In de meeste gevallen kan die hulp dezelfde persoon zijn die de betrokkene naar school of naar de klas begeleid heeft (**gebruik nooit de lift!**).
6. Na het verlaten van het lokaal verzamelt u meteen uw leerlingen op de verzamelplaats en houdt appèl volgens uw presentielijst (magister). U meldt de uitslag van het appèl meteen aan de BHV-ers, die zo gauw de situatie dit toelaat aanwezig zijn op de verzamelplaats(en). (Voor overzicht verzamelplaats; zie bijlage 1: plattegrond).
7. Als verzamelpunt is aangewezen:
 - a. **Stoep Jan Ligthartstraat**

Klas	1J	1K	2J	2K	3J	3K	4J	4K	5E	5F	6A	6B	IC1	IC1
Letter	A	B	C	D	E	F	G	H	K	L	M	N	O	P

En eventueel afhankelijk van windrichting:

- b. **Geasfalteerde sportveld**

3.2 Taakverdeling buiten de lesuren om (bv. tijdens pauzes)

3.2.1 Taken schoolleiding

(zie: "Taakverdeling tijdens lesuren")

3.2.2 Taken conciërge

(zie: "Taakverdeling tijdens lesuren")

3.2.3 Taken overig personeel

1. U wordt gewaarschuwd of constateert zelf dat er een brand of calamiteit is of heeft plaatsgevonden.
2. U meldt de brand of calamiteit altijd direct aan de schoolleiding (binnenlijn MEGR 7481 of bij geen gehoor ODIJ 7479,) en aan de conciërge (binnenlijn 7475 of 7476).
3. U sluit ramen en deuren en schakelt elektrische apparatuur uit.
4. U overtuigt uzelf ervan dat bij het ontruimen van de aula en de gangen niemand achterblijft.

N.B: Toiletten, kleedlokalen en andere nevenruimten in het gebouw worden gecontroleerd door de BHV-ers.
5. U zorgt ervoor dat er hulp is voor diegenen die niet goed kunnen lopen of zien. In de meeste gevallen kan die hulp dezelfde persoon zijn die de betrokkene naar school of naar de klas begeleid heeft (**gebruik nooit de lift!**).
6. Na het verlaten van het schoolgebouw verzamelt u meteen uw leerlingen van het **volgende lesuur** op de verzamelplaats en houdt appèl volgens uw presentielijst (magister). U meldt de uitslag van het appèl meteen aan de BHV'ers, die zo gauw de situatie dit toelaat aanwezig zijn op de verzamelplaats(en). (Voor overzicht verzamelplaats; zie bijlage 1: plattegrond).

7. Als verzamelpunt is aangewezen:

a. **Stoep Jan Ligthartstraat**

Klas	1J	1K	2J	2K	3J	3K	4J	4K	5E	5F	6A	6B	IC1	IC1
Letter	A	B	C	D	E	F	G	H	K	L	M	N	O	P

Eventueel afhankelijk van windrichting:

b. **Geasfalteerde sportveld**

Ontruimingsplan

3.3 Taakverdeling buiten schooltijd om (b.v. schoolavonden)

3.3.1 Taken schoolleiding/BHV-ers

(zie: "Taakverdeling tijdens lesuren")

N.B: Indien van de schoolleiding/BHV-ers niemand aanwezig is, worden de taken waargenomen door de dan aanwezige leidinggevendenden, totdat iemand van de schoolleiding/BHV-ers ter plekke is en de leiding kan overnemen.

3.3.2 Taken conciërge

(zie: "Taakverdeling tijdens lesuren")

N.B: Indien de conciërge niet aanwezig is, worden de taken waargenomen door de dan aanwezige leidinggevendenden, totdat de conciërge ter plekke is en kan overnemen.

3.3.3 Taken overig personeel

1. U meldt de brand of calamiteit altijd direct aan de schoolleiding (binnenlijn MEGR 7481 of bij geen gehoor ODIJ 7479) en aan de conciërge (binnenlijn 7475 of 7476).
2. U sluit ramen en deuren en schakelt elektrische apparatuur uit.
3. U overtuigt uzelf ervan dat bij het ontruimen niemand achterblijft. Controleer daartoe ook de toiletten, kleedlokalen en andere nevenruimten (coördinatie door de BHV-ers). In elk lokaal hangt een plattegrond waarop u kunt vinden welke vluchtroute gevolgd moet worden vanuit dat lokaal naar buiten.
4. U zorgt ervoor dat er ook hulp is voor diegenen die niet goed kunnen lopen of zien. In de meeste gevallen kan die hulp dezelfde persoon zijn die de betrokkene naar school of naar de klas begeleid heeft (**gebruik nooit de lift!**).
5. Na het verlaten van het schoolgebouw verzamelt u meteen de deelnemers op de verzamelplaatsen en houdt appèl volgens de presentielijst, welke is gemaakt aan het begin van het evenement. U meldt de uitslag van het appèl meteen aan de BHV-ers, die zo gauw de situatie dit toelaat aanwezig zijn op de verzamelplaats(en).

6. Als verzamelpunt is aangewezen:

a. **Stoep Jan Ligthartstraat**

Klas	1J	1K	2J	2K	3J	3K	4J	4K	5E	5F	6A	6B	IC1	IC1
Letter	A	B	C	D	E	F	G	H	K	L	M	N	O	P

Eventueel afhankelijk van windrichting:

b. **Geasfalteerde sportveld**

3.4 Wijze van ontruimen

3.4.1 Ontruimingssignaal

Het ontruimingssignaal kan op twee manieren gegeven worden:

- 1.** Bij gedeeltelijke ontruiming (eventueel resulterend in een algehele ontruiming, afhankelijk van de situatie):

mondeling ontruimingssignaal

D.m.v. 3 fasen:

Fase 1: Horizontale ontruiming

Horizontale ontruiming zal in de meeste gevallen kunnen plaatsvinden bij brand in één ruimte van het gebouw. Volgorde van ontruiming:

1. De ruimte waar de brand is begonnen
2. De naastgelegen ruimten.
3. De verder gelegen ruimten enz.

Zie ook de plattegronden met daarop de vluchtwegen, blusmiddelen e.d.

Fase 2: Verticale ontruiming

De aanwezigen begeven zich via de trappenhuizen naar de laagst gelegen verdieping en gaan vandaar naar de aangewezen verzamelplaats. Zie voor looprichting de plattegronden.

Fase 3: Algehele ontruiming van de rest van het gebouw

Deze ontruiming geschiedt verdiepingsgewijs.

- 2.** Bij algehele ontruiming:

lang belsignaal

Het alarmsignaal moet zo lang worden aangehouden tot alle leerlingen, bezoekers en personeelsleden in veiligheid zijn gebracht.

Als regel wordt het alarm door de schoolleiding gegeven. Is het gevaar ernstig, dan is elk personeelslid gerechtigd en verplicht tot het geven van alarm.

N.B: Wanneer een gebouw (geheel) ontruimd dient te worden, geschiedt dit volgens de routes zoals aangegeven op de plattegronden. In elk lokaal hangt een veiligheidsplattegrond waarop de vluchtroute te vinden is.

4. Brandinstructie

Algemene instructie voor het personeel

4.1 Elk personeelslid is verplicht zich zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van:

- a. de indeling van de gebouwen met hun gangen, in- en uitgangen, trappen en de toegankelijke ruimtes;
- b. de loop van de vluchtwegen en de plaats en de werking van andere middelen ter ontkoming bij brand en calamiteiten (ramen, luiken e.d.);
- c. de plaats en de werking van:
 - brand- en rookwerende deuren in gangen, tussengangen en trappenhuisen;
 - de nooduitgangen en de wijze waarop zij zijn gesloten;
- d. de plaats en de werking van:
 - de kleine blusmiddelen, zoals op de waterleiding aangesloten slanghaspels en draagbare blustoestellen (zie ook de veiligheidsplattegrond in elk lokaal voor de dichtstbijzijnde blusmiddelen);
 - de diverse afsluiters van gas, licht en water;
 - de communicatiemiddelen (telefoon- en belinstallatie, brandmelder);
- e. de wijze waarop bij brand moet worden gehandeld (zie bij proefalarm).

4.2 Elk personeelslid is verplicht er aan mee te werken:

- a. dat er geen afval wordt gedeponerd of blijft liggen op daarvoor niet bestemde plaatsen;
- b. dat gloeiende of brandende stoffen en de inhoud van asverzamelaars uitsluitend worden gedeponerd in onbrandbare vaten met deksels;
- c. dat gangen, trappen, bordessen en andere delen van vluchtwegen vrij worden gehouden van voorwerpen die de vluchtweg belemmeren en/of meldingsinstallaties, kleine blusmiddelen, richtingspijlen of aanduidingen van (nood)uitgangen onzichtbaar maken of deuren blokkeren;
- d. dat deuren die automatisch sluiten niet in open stand worden vastgezet, tenzij met magneetschakelaars die bij brand automatisch uitschakelen;
- e. dat op plaatsen die gedurende de duisternis verlicht moeten zijn, de verlichting tijdig wordt ontstoken en eventuele defecten in de verlichtingsinstallatie direct worden gemeld aan een van de conciërges;
- f. dat defecten aan de verwarmings-, verlichtings-, waterleidinginstallaties en aan middelen of voorzieningen tot het voorkomen, melden, alarmeren en bestrijden van brand, alsmede tot het ontvluchten en redden van personen bij brand,

Ontruimingsplan

steeds direct worden gemeld aan een van de conciërges.

5. Brandblusmiddelen

5.1 Handblusser (koolzuursnieuw):

Voor gebruik eerst de (korte) gebruiksaanwijzing op het apparaat zelf lezen; deze verschilt per apparaat. Deze blussers zijn geschikt voor vloeibare en smeltende stoffen (olie, benzine en verf), branden van ontvlambare gassen en voor elektrische installaties.

5.2 Brandslanghaspel:

In het gebouw zijn meerdere brandslanghaspels aan de waterleiding gemonteerd (zie bijlage 2: plattegrond brandslanghaspels).

De situering is zodanig, dat alle plaatsen in het gebouw bereikt kunnen worden.

Het voordeel van brandslanghaspels is dat de hoeveelheid blusstof onbeperkt is.

Wanneer sprake is van een beginnende brand in vaste stoffen zoals hout, kunststof, meubilair e.d. moet de blussing gebeuren met de brandslanghaspel.

Bediening brandslanghaspel:

1. Rol de slang ongeveer twee meter uit en open de afsluiter onder de haspel (handwiel).
2. Open de afsluiter aan de straalpijp en controleer of er water uit komt.
3. Komt er geen water uit, controleer of de afsluiter onder de haspel open staat (handwiel).
4. Komt er wel water uit, loop dan de slang uit in de richting van de brandhaard.
5. Benader de brand tot ongeveer 5 meter (de worplengte van de straalpijp) en begin dan te blussen.
6. Richt de straal op de onderzijde van de vlammen.
7. Als de blussing succesvol is, ga dan steeds dichterbij de vuurhaard en blus de brand volledig.
8. Als de brand niet onder controle te krijgen is en uitbreidt, verlaat dan de ruimte, sluit deze af (niet op slot) en informeer de brandweer zo goed mogelijk over de plaats, de aard en de omvang van de brand.

6. E.H.B.O

De sectie bewegingsonderwijs draagt zorg voor het inrichten van een EHBO-post midden op de verzamelpunten. Bij deze EHBO-post kan een beroep gedaan worden op eerste hulp van mensen met een EHBO-diploma. Binnen school zijn twee plaatsen waar een jaarlijks gecontroleerde EHBO-koffer te vinden is (kantoor conciërge en gymzaal).

Op onze school hebben de volgende personen een EHBO-diploma:

EHBO:	IC 1	IC 5
1.	Annika Bijderwieden	Judith van der Beek
2.	Berber Bouma	Tanja van Dalen
3.	Jeanet van Enk	Henk Egberts
4.	Gerwin Drewel	Joop Kroeze
5.	Sander Gelderloos	Petra van Leeuwen
6.	Marieke van Wijck	Simone Westerbeek
7.	Aukje Vogelzang	Ton Vogelzang
8.	Michiel van Kampen	
9.	Jildau Zwier	
10.	Matthijs Oosterhoff	
11.	Jan Peter ter Steeg	
12.	Katelijne Quaden	
13.	Thom Strijland	

Bovengenoemde medewerkers moeten uiteraard eerst handelen zoals in het ontruimingsplan beschreven staat en bemannen dan de EHBO-post.

6.1 Eerste hulp bij brandwonden

Het volgende overzicht geeft de eerste hulp bij brandwonden aan.

- Als (de kleding van) een persoon in brand staat, doof dan het vuur door de persoon in horizontale positie te brengen en een rollende beweging te maken. Doof het vuur bij voorkeur met textiel (bijvoorbeeld een jas of een (blus)deken. Laat de persoon in geen geval opstaan.
- Als het vuur gedoofd is, begin dan direct met het koelen van de wond. Gebruik hiervoor zacht stromend, lauwwarm leidingwater.
- Koel tenminste 15 minuten, langer is beter, maar pas wel op voor onderkoeling (lauw water!).
- Verwijder tijdens het koelen de kleding die los zit. Kleding die aan de huid vastgekleefd zit laten zitten.

Ontruimingsplan

- Smeer niets op de wond.

- Bedek na het koelen de wond met steriel verband, schone doeken of lakens.

- Neem contact op met de arts als:
 - er blaren zijn
 - de huid er aangetast uitziet
 - de brandwond is veroorzaakt door een chemisch product of elektriciteit

Geef de persoon in bovenstaande gevallen nooit iets te eten of te drinken!

- Vervoer het slachtoffer altijd zittend.

Voor meer informatie:

Nederlandse Brandwonden Stichting
Postbus 1015, 1940 EA Beverwijk



7. Bommeldingsinstructie

1. Bij melding tracht te weten te komen:
 - de plaats van de bom of het voorwerp
 - de aard van de bom of het voorwerp
 - het tijdstip van ontsteking / ontploffing
2. Geef de melding altijd door aan de teamleider(s).
3. De teamleider(s) bepaalt in overleg met de politie of tot ontruiming moet worden overgegaan.
4. Indien tot ontruiming moet worden overgegaan, zie ontruimingsinstructie.
N.B: Tassen meenemen (i.v.m. het adequaat doorzoeken van het gebouw door de brandweer).

8. Proefalarm

1. Op de locatie dient 1 keer per jaar een proefalarm te worden gegeven.
2. Dit proefalarm moet volgens het opgestelde ontruimingsplan worden uitgevoerd.
3. Het ontruimingsplan moet op de hiertoe geschikte plaatsen worden opgehangen en jaarlijks opnieuw worden gecontroleerd door de BHV-ers.
4. Na het geven van instructie over handelingen bij alarm vindt de eerste alarmproef binnen 3 weken plaats. Dit oefenalarm wordt tijdig aangekondigd bij alle leerlingen en werknemers op de locatie. Tevens wordt tijdig de alarmcentrale op de hoogte gebracht van het alarm. De BHV-ers evalueren na het ontruimingsalarm de procedure en stellen deze desnoods bij.
Dit geplande ontruimingsalarm moet uiterlijk 1 december hebben plaatsgevonden.

Het tweede proefalarm kan plaatsvinden in de tweede helft van het schooljaar. De BHV-ers wijzen uit hun midden één BHV-er aan die in overleg met de teamleider een tweede alarm inplant. Dit alarm wordt niet vooraf gecommuniceerd met andere BHV-ers. Wel wordt de alarmcentrale op de hoogte gebracht. Dit niet-geplande alarm vindt jaarlijks na 1 oktober plaats, maar uiterlijk 1 april. Ook dit alarm wordt gezamenlijk geëvalueerd.

5. Het is gewenst dat een vertegenwoordiger van de Gemeentelijke Brandweer bij tenminste één proefalarm aanwezig is. Echter niet de brandweer heeft dan de leiding over de ontruimingsoefening, maar de schoolleiding.
Het is gevaarlijk niet geïnstrueerde personen, in het bijzonder kinderen, aan blusoefeningen en reddingsoefeningen te laten deelnemen.
6. Bij de alarmproef moet zo mogelijk een ernstige situatie worden verondersteld, zoals rook op de trappen en in de gang, onwel worden van leerlingen op de vluchtweg e.d. Desgewenst kan de vertegenwoordiger van de brandweer assisteren met een rookgenerator die ongevaarlijke rook produceert. Hierbij moeten de leerlingen op het gewenste gedrag bij onmiddellijk gevaar gewezen worden, bijv. gebukt lopen in ruimten met rook, uitmaken van vlammen aan brandende kleren met jassen ed. en door het rollen over de vloer.
7. Over het verloop van het proefalarm dient de schoolleiding met de leerkrachten en BHV-ers, eventueel met een vertegenwoordiger van de brandweer, een nabespreking te houden. Het resultaat van het proefalarm moet, met opgave van het begin van het alarm en het beëindigen van de schoolontruiming, in een speciaal daarvoor vervaardigd schooldagboek worden opgetekend.

9. Taakomschrijving BHV-ers Ichthus College

De werknemers van het Ichthus College, belast met de BHV, zijn verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Het uitvoeren van een proefalarm (zie Hoofdstuk 8).
- Het samen met de teamleider(s) evalueren en vaststellen van het ontruimingsplan.
- Het jaarlijks opstellen van een lijst op van aanwezige blusmiddelen.
- Een regelmatige controle van de EHBO-koffers en voor eventuele aanvulling (automatisch).
- Een regelmatige controle van de noodverlichting. Mankementen geven zij door aan de conciërge.
- Een regelmatige controle van de vluchtroutes en nooddeuren. Gebreken geven zij door aan de conciërge.
- Een EHBO-koffer bij buitenschoolse activiteiten. Bij buitenschoolse activiteiten als schoolkampen en langere excursies verdient het aanbeveling een BHV-er als begeleider mee te laten gaan.
- Het jaarlijks opstellen van een lijst met de actieve BHV-ers per locatie. Op die lijst wordt tevens vermeld wat de taakverdeling is. De schoolleiding is verantwoordelijk voor het doorgeven van deze lijst aan de centrale administratie.
- Het jaarlijks informeren van collega's wie de BHV-ers op de locatie zijn en wie collega's moeten waarschuwen bij een calamiteit.
- Het overhandigen van een ontruimingsplan aan een nieuwe collega op de locatie. Tevens krijgt deze nieuwe collega instructie over de handelingen bij calamiteiten. Datzelfde geldt ook voor stagiaires.
- Het zich jaarlijks laten bijscholen. De schoolleiding is verantwoordelijk voor de organisatie van de bijscholing.
 - De volgende personeelsleden van de locatie Ichthus 1&5 hebben de BHV-cursus gevolgd:

BHV:	IC 1	IC 5
1	Eddy Bras	Judith van der Beek
2	Sander Gelderloos	Joop Kroeze
3	Gerben de Groot	Henk Egberts
4	Tanja van Dalen	Carin Huisman
5	Carin Huisman	
6	Simone Westerbeek	
7	Harry Jansma	

Ontruimingsplan

8	Michiel van Kampen	
9	Louwerens Mulder	
10	Ton Vogelzang	
11	Petra van Leeuwen	
12	Katelijne Quaden	
13	Jan Peter ter Steeg	
14	Marieke van Wijck	
15	Jildau Zwier	

10. Instructie brandalarm voor leerlingen

? BRANDALARM ?

Bij brandalarm in de les:

- Zodra het brandalarm gaat, stop je met werken en verlaat je rustig (niet rennen, schreeuwen enz.) het gebouw via de dichtstbijzijnde nooduitgang. Je laat je spullen op tafel liggen en neemt je tas niet mee.
[In elk lokaal hangt een plattegrond waarop je kunt vinden welke route je moet volgen vanuit dat lokaal naar buiten.]
- Je verlaat het gebouw als klas en gaat als klas naar de stoep van de Jan Ligthartstraat. Op de stoep vind je letters. Elke klas is gekoppeld aan een letter. Ga bij de letter van je klas staan. Onthoud die letter goed!

Klas	1J	1K	2J	2K	3J	3K	4J	4K	5E	5F	6A	6B	IC1	IC1
Letter	A	B	C	D	E	F	G	H	K	L	M	N	O	P

- Zodra je bij de letter van je klas bent, zal de docent controleren of iedereen er is. Ook nadat die controle heeft plaatsgevonden, blijf je bij je klas en letter!
- De docent zal een seintje geven wanneer je weer terug mag naar het lokaal. Bij het teruglopen gebruik je de gewone ingang. Je blijft ook dan als klas bij elkaar.

Bij brandalarm buiten de les (pauzes e.d.):

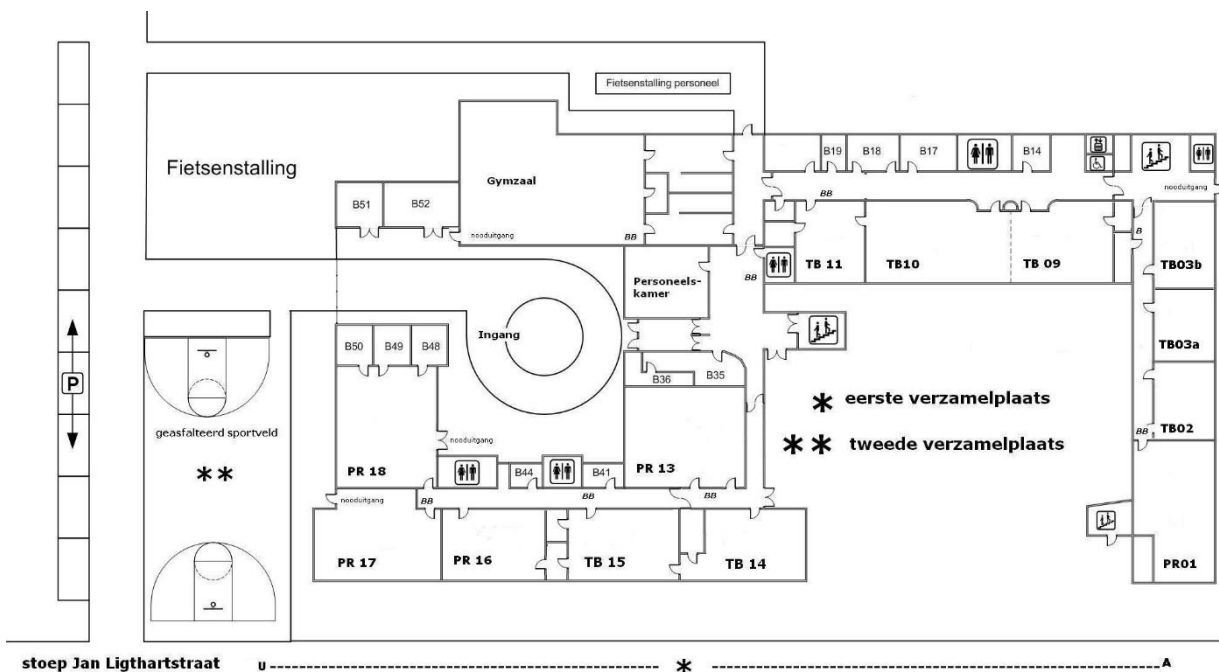
- Zodra het brandalarm gaat verlaat je rustig (niet rennen, schreeuwen enz.) het gebouw via de dichtstbijzijnde nooduitgang. Als je tas op je rug of over je schouder hangt, mag je hem meenemen naar buiten. Als je tas ergens op tafel of in de garderobe ligt, laat je hem daar gewoon liggen en verlaat zonder tas het gebouw. Verlies geen tijd!
- Ook nu ga je naar de stoep van de Jan Ligthartstraat en ga je naar de letter van jouw klas (zie hierboven).

Ontruimingsplan

- De docent die je het volgende uur les hebt, controleert of iedereen er is.
- Van die docent hoor je dan ook wanneer je weer terug mag en kan. Je blijft als klas bij elkaar en gaat naar het lokaal waar je het volgende uur les hebt.

11. Bijlage 1: plattegrond indeling klassen bij ontruiming IC 5

Stoep Jan Ligthartstraat




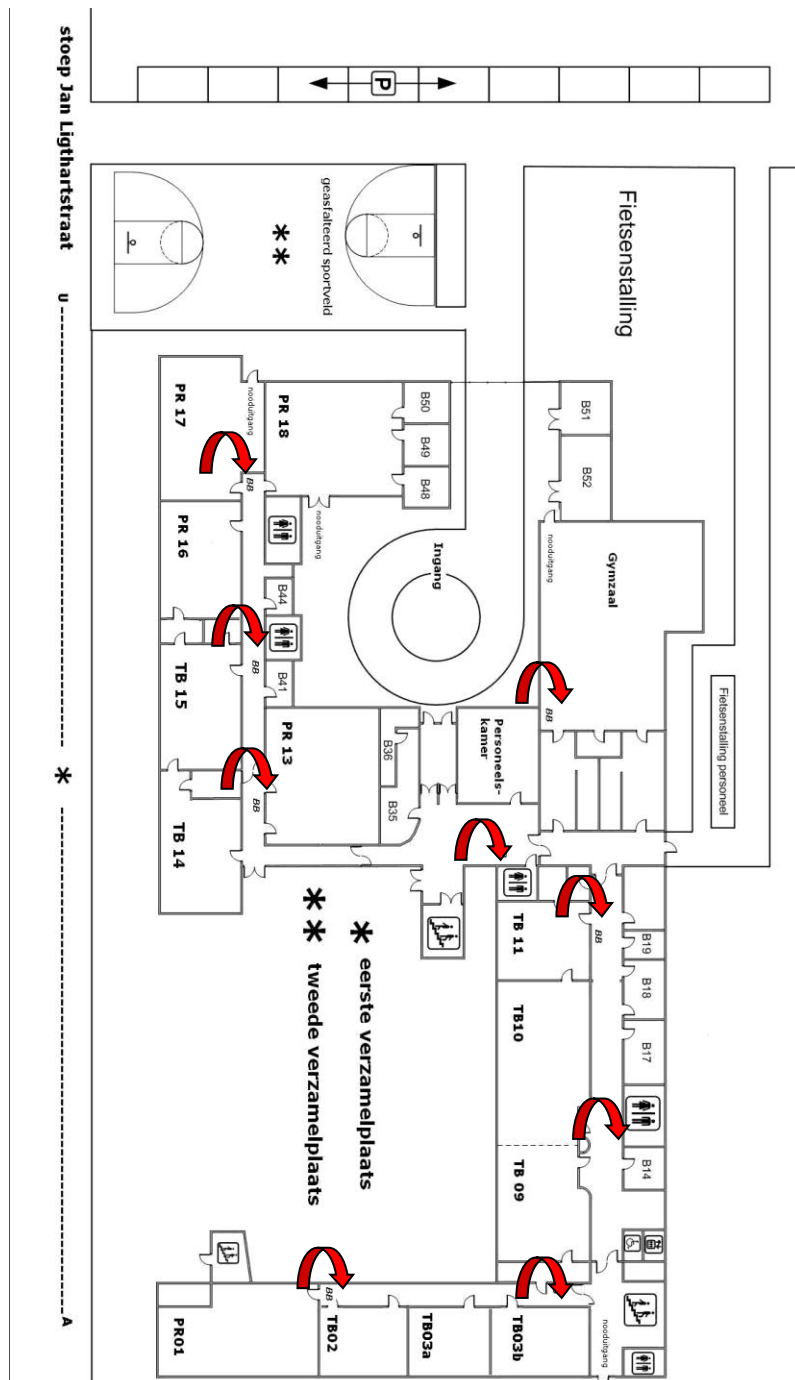
Klas	IC1	IC1	6B	6A	5F	5E	4K	4J	3K	3J	2K	2J	1K	1J
Letter	P	O	N	M	L	K	H	G	F	E	D	C	B	A

Eventueel afhankelijk van windrichting:

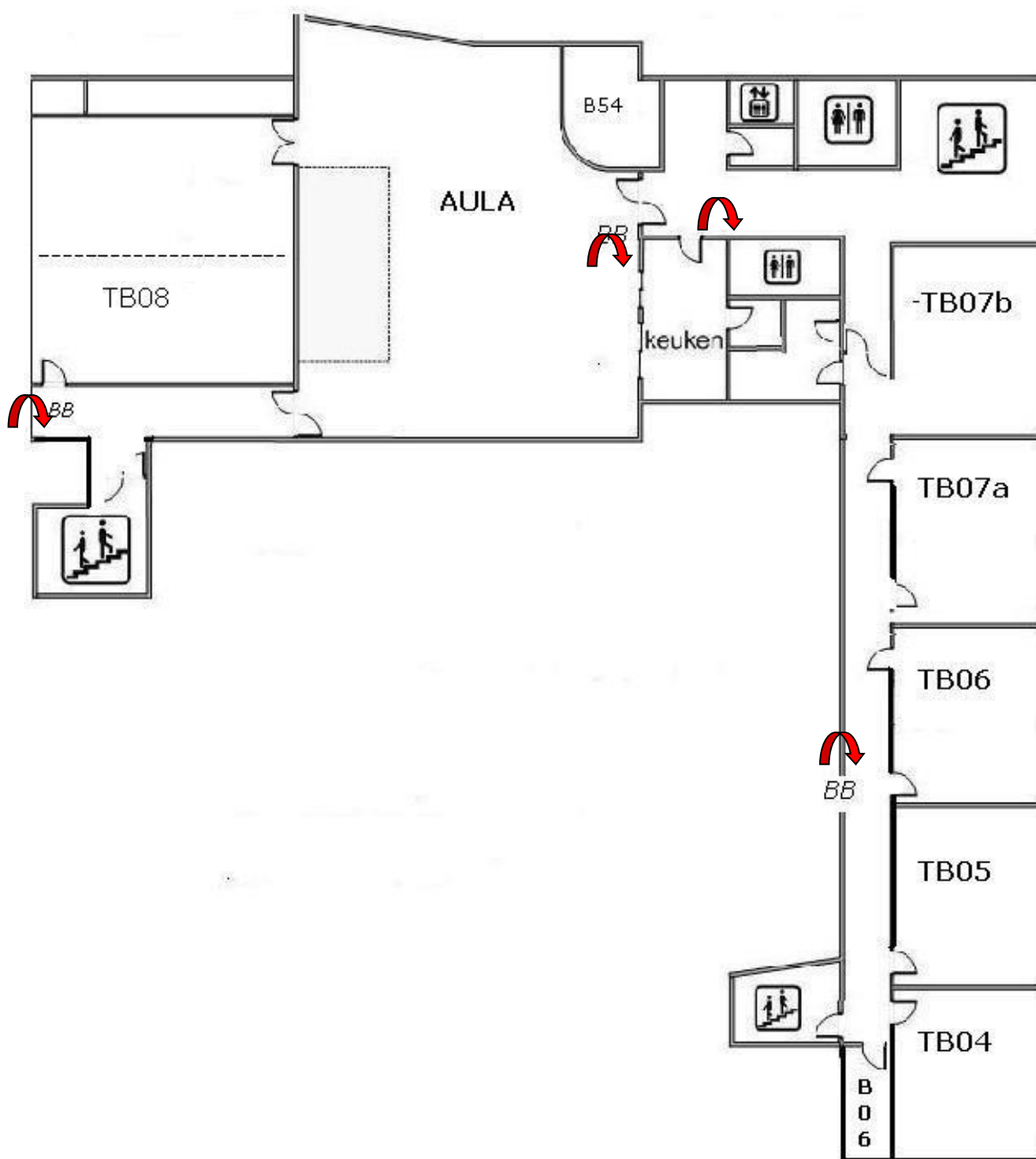
- b. Geasfalteerde sportveld

11. Bijlage 2: plattegrond beneden verdieping brandlanghaspels

 = brandblusmiddelen (brandslang)



11. Bijlage 2: plattegrond eerste verdieping brandslanghaspels



Inzet BHV-ers.

DATUM:	TIJD MELDING:
School ontruimd:	Tijd einde incident:
	Naam bhv-er
BHV-er 1	
BHV-er 2	
BHV-er 3	
BHV-er 4	
BHV-er 5	
BHV-er 6	
BHV-er 7	
BHV-er 8	
BHV-er 9	
BHV-er 10	
BHV-er 11	
BHV-er 12	
BHV-er 13	
BHV-er 14	
BHV-er 15	
BHV-er 11	
BHV-er 11	
BHV-er 16	
BHV-er 17	
BHV-er 18	
BHV-er 19	
BHV-er 20	

Bommeldingformulier

Exacte tijd van ontvangst: _____

Letterlijke inhoud van het bericht: _____

Vraag op rustige toon

Wanneer ontploft het explosief? _____

Waar ligt het explosief? _____

Hoe ziet het eruit? _____

Wat is de reden? _____

Wie bent u? _____

Van wie en hoe hebt u dit gehoord? _____
(indien bericht uit 2^e hand komt)

Identificeer de berichtgever

Stem	<input type="checkbox"/> Man	<input type="checkbox"/> Vrouw	<input type="checkbox"/> Kind
Sprak	<input type="checkbox"/> Langzaam	<input type="checkbox"/> Normaal	<input type="checkbox"/> Snel
	<input type="checkbox"/> Kortaf	<input type="checkbox"/> Ernstig	<input type="checkbox"/> Lachend
	<input type="checkbox"/> Frans	<input type="checkbox"/> Engels	<input type="checkbox"/> Duits
	<input type="checkbox"/> Nederlands	<input type="checkbox"/> Anders	
	<input type="checkbox"/> Hakkelend	<input type="checkbox"/> Lispelend	<input type="checkbox"/> Hees/Schor

Accent of dialect _____

Andere bijzonderheden _____

Achtergrond geluiden	<input type="checkbox"/> Lachen	<input type="checkbox"/> Praten	<input type="checkbox"/> Kinderen
	<input type="checkbox"/> Muziek	<input type="checkbox"/> Kantoorgeluid	<input type="checkbox"/> Werkplaats
	<input type="checkbox"/> Verkeer	<input type="checkbox"/> Vliegtuig	<input type="checkbox"/> O.....

Opgenomen door _____

Datum _____

bericht gegeven aan _____