



CALAMITEITENPLAN

St. Willibrordus Neerkant



Inhoudsopgave

1. Adres en algemene gegevens	3
2. Belangrijke telefoonnummers	3
3. Algemene richtlijnen m.b.t. veiligheid	4
4. Wat te doen bij brand(melding)	5
5. Hulpverlening bij persoonlijk letsel	5
6. Ontruimingsroute	6
7. Taken 1 ^e BHV-er	6
8. Taken 2e BHV-er	6
9. Taken directeur	7
10. Inruimingsplan	7
11. Ontruimingsoefening	7
12. Als buiten de sirene gaat	7
13. Alternatief voor verzamelplek	7

1. Algemene gegevens

Basisschool St. Willibrordus,
Dorpsstraat 11, 5758 AM Neerkant
tel. 077 - 466 3164

Hoofdgebouw 2 verdiepingen (bouwjaar 1966)
uitbreiding 1974 + gymzaal
uitbreiding groepslokaal 1999
uitbreiding 2005 groepslokaal + personeelskamer

Directeur : Marieke Fourkioti
Eindverantwoordelijke

1^e BHV-er : Esther van Dinter Hoofd BHV
1e aanspreekpunt bij brand en andere calamiteiten.
1e aanspreekpunt bij EHBO

Overige BHV-ers: Kim van Kessel
Floortje Huijersjans (2^e BHV-er)
Thea Verberne (2^e BHV-er)

Preventiemedewerker: Thea Verberne

Aantal: 130 leerlingen(excl. instromers gedurende het schooljaar)
10 leerkrachten
2 dames huishoudelijke verzorging
1 administratieve kracht.
1 structurele vrijwilliger

Het aantal personeelsleden dat aanwezig is, is af te lezen op het presentie schuifbord bij de hoofdingang. Dit in verband met het aantal parttimers dat op onze school werkt. De peuterspeelzaal en kinderopvang zijn gevestigd in ons gebouw. Van alle afspraken rondom ontruiming e.d. zijn c.q. worden zij op de hoogte. Contactpersoon is mevrouw Rian Verschuuren.

2. Belangrijke telefoonnummers:

Alarmnummer : 112

Politie DAS :	0900 - 8844
Gemeentehuis Deurne :	0493 - 387711
Elkerliek ziekenhuis Deurne :	0493 - 328888
Elkerliek ziekenhuis Helmond :	0492 - 595555
Brandweerkazerne Deurne :	0493 - 313480
Prodas kantoor Asten :	0493 - 670603
Directeur : Marieke Fourkioti	06-20556167
BHV-er : Esther van Dinter	06-15186390
Floortje Huijersjans	06-10531474
Thea Verberne	06-12878655
Kim van Kessel	06-29241895



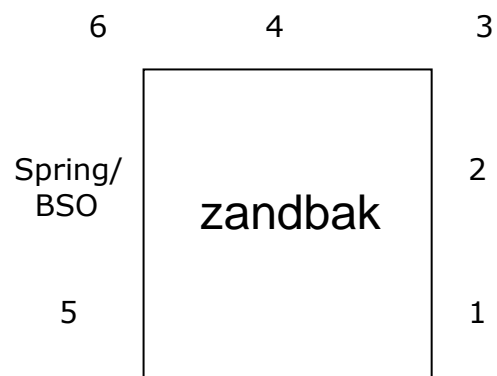
3. Algemene richtlijnen:

- Zorg altijd dat alle in-, uit- en doorgangen (ontruimingswegen) vrijgehouden worden van obstakels.
- De buitendeuren (hoofdingang, kleuteringang en gymzaaldeur) worden 's morgens ontsloten en zijn de hele dag open.
- De vloeren van de ontruimingswegen mogen niet glad zijn.
- In het gebouw dienen voldoende blusmaterialen aanwezig te zijn.
- Waar deze zich bevinden staat op de, in iedere ruimte aanwezige, plattegrond.
- Deze blusmaterialen dienen steeds voor onmiddellijk gebruik beschikbaar en bereikbaar te zijn. Door middel van een opvallend pictogram is duidelijk aangegeven waar deze zich bevinden. Jaarlijks vindt controle plaats.
- BHV-ers dienen op de hoogte te zijn van de aanwezigheid en werking van het blusmateriaal.
- De gangdeuren van de klassen dienen naar de gangkant open te draaien.
- De toegangsdeuren van het halletje naar de gang dienen zelfsluitend te zijn.
- De tochtdeuren in de gang tussen leermiddelenberging en handenarbeidlokaal dienen altijd dicht te zijn (om de school in compartimenten te scheiden.)
- De verwarmingsinstallatie moet vrij zijn van materiaal dat niet tot de verwarmingsinstallatie behoort.
- De verwarmingsruimte dient opgeruimd en ordelijk ingericht te zijn.
- De magazijnruimten dienen opgeruimd te zijn.
- Deze ruimten dienen vrij te betreden cq te verlaten zijn.
- In het gebouw mogen geen brandgevaarlijke stoffen op andere dan de voorgeschreven manier aanwezig / opgeslagen zijn. Brandgevaarlijke stoffen dienen in een afgesloten kast opgeborgen te zijn met de naam op de deur wat erin zit.
- Bij het verrichten van brandgevaarlijke handelingen dient de nodige voorzorg in acht genomen te worden (kaarsen, kerstbomen).
- Voor elektrische aansluitingen mogen geen andere dan goedgekeurde stekkers en contactdozen gebruikt worden.
- Leiding en personeel dienen bekend te zijn met het ontruimingsplan.
- In elk lokaal en in de gymzaal is een schema van het ontruimingsplan aanwezig.
- De 1^e BHV-er draagt zorg voor de EHBO-koffer (1x per jaar check).
- Deze staat op een duidelijk zichtbare plaats in de IB/administratie ruimte.
- Klein verbandmateriaal ligt in de IB-ruimte en op de materialenkast in de gymzaal. In de IB-ruimte hangt tevens een voorraadkast van verbandmateriaal.
- De nooduitgang in de toestellenberging van de gymzaal moet altijd vrij zijn om direct geopend te worden. (geen banken voor de deur!)
- De deur heeft een noodsluiting naar buiten.

4. Wat te doen bij brand(melding):

- Blijf kalm
- Alarmeer collega's
- Informeer directeur en 1e BHV-er over de plaats van de brand
- 1e BHV-er belt de brandweer (112) en geeft de locatie en bevindingen door
- **Leerkrachten sluiten daar waar mogelijk de ramen en deuren**
- Breng de in het lokaal aanwezige leerlingen onmiddellijk en rustig in veiligheid en controleer even je eigen toiletten zodat er niemand achter blijft. Neem géén jassen mee!
- Alle BHV-ers trekken hun veiligheidshesje aan voordat ze naar buiten gaan.
- Ontruiming via de jullie bekende vluchtweg. Zie ook het ontruimingsplan in de klas.
- Na het verlaten van het lokaal, klasdeur dicht, ga met de groep naar de verzamelplaats buiten rond de zandbak en houd appèl aan de hand van de presentielijst.
- De directeur of overige BHV-ers controleren het appèl.
- Volg verdere instructies nauwgezet op.
- Wanneer er een leerling niet op het appèl aanwezig is, dan geeft de directeur of overige BHV-er dit door aan de 1e BHV-er. Deze zal samen met een 2^e BHV-er de betreffende leerling opsporen. Ieder blijft bij zijn / haar eigen klas.
- Zandbak dient als verzamelplek

Hiernaast het opstellingsschema van de verschillende groepen. De nummers zijn met betonverf op de speelplaats geschilderd.



5. Hulpverlening bij persoonlijk letsel:

Als iemand (ernstig) persoonlijk letsel oploopt, laat de leerkracht de 1^e BHV-er waarschuwen door een kind, of indien mogelijk, een collega er naar toe sturen. De betreffende leerkracht laat het slachtoffer niet alleen, stelt het gerust en neemt die maatregelen die nodig zijn om de veiligheid van het slachtoffer te waarborgen. De 1^e BHV-er beoordeelt de situatie en handelt. Indien nodig, gaat een waarschuwing uit naar verwanten of via het centrale alarmnummer 112 naar de nodige diensten.

6. Ontruimingsroute:

Denk bij het ontruimen aan je leerlingenlijst! In elke klas hangt een postbakje bij de gangdeur. Hierin zitten leerlingenlijsten, rode/groene kaart, veiligheidshesje en het calamiteitenplan.

Voor de vluchtroutes : zie het ontruimingsplan van je klas.

Indien de vluchtroute is afgesneden, kies dan de meest praktische andere oplossing, neem een andere vluchtroute.

Iedereen gaat naar buiten naar de zandbak en wacht verdere procedures en instructies af. Zit je in de BoS, technieklokaal of gymzaal, neem dan het ontruimingsmapje bij de deur mee (daar zitten alle leerlinglijsten in) en breng je klas buiten in veiligheid.

7. Taken van de Hoofd BHV-er:

- Deze bekommert zich eerst om het in veiligheid brengen van haar eigen klas, draagt buiten de klas over aan een collega en wijdt zich daarna aan de BHV-taken.
- Zij begeeft zich zo snel mogelijk naar de plaats van de calamiteit.
- Zij waarschuwt na constatering en bij noodzaak onmiddellijk de overheidsdiensten, brandweer en / of politie via het alarmnummer 1-1-2.
- Zij voert een globale verkenning uit en geeft instructies aan het personeel.
- Afhankelijk van de situatie kan zij tot een algehele ontruiming besluiten.
- Na aankomst van de overheidsdiensten draagt de hoofd BHV-er de leiding over en blijft ter beschikking.
- Zij brengt verslag uit aangaande de calamiteit en de resultaten van het appèl.
- Zij waarschuwt , indien nodig, een arts:
 - huisartsenpraktijk Philip Wout, Huisartsenpraktijk De Pastorie, Dorpsstraat 29, 5758 AN Neerkant tel. (077) - 466 2285
 - of de ambulancedienst (112) als dit vóór de komst van de overheidsdiensten nodig is.
- Wanneer de hoofd BHV-er (Esther) afwezig is neemt de 1^e BHV-er (Thea) haar taak over. Taken van de 1^e BHV-er worden dan overgenomen door 2^e BHV-er (Floortje)

8. Taken van de 1^e BHV-er:

- Deze bekommert zich eerst om het in veiligheid brengen van haar eigen klas, draagt buiten de klas over aan een collega en wijdt zich daarna aan de BHV-taken.
- Zij zorgt dat de aanwezige tochtdeuren dicht zijn nadat de lokalen ontruimd zijn om de calamiteit zo mogelijk te isoleren.
- Zij sluit, in haar opdracht, de **hoofdkraan** van het **gas** af en zet de **hoofdschakelaar van de elektriciteit** uit. Als dit niet meer mogelijk is, meldt zij dit aan de 1^e BHV-er.
- Zij zorgt, voor zover mogelijk, dat gangen en ingangen vrij blijven voor de brandweer.
- Na afloop van de calamiteit voert zij in opdracht van de noodzakelijke technische maatregelen uit om weer naar een normale situatie in het gebouw terug te keren.

9. Taken van de directie:

- De directeur controleert buiten op de speelplaats bij alle leerkrachten het appèl van hun klassen (groen/rode kaart) en stelt de directeur en 1e BHV-er op de hoogte.
- In overleg met de overheidsdiensten beslist zij over het vertrek van de aanwezige leerlingen / medewerkers.
- Indien nodig brengt zij verslag uit aan het bestuur van de gemeente en aan de directie van Prodas in zake de oorzaak en mogelijke omvang van de schade.

10. Inruimingsplan

Als de directeur het sein geeft dat iedereen weer naar binnen toe kan, gaan alle groepen weer gefaseerd naar binnen.

Kleuteringang:

1. Groep 1/2A
2. Groep 3
3. Groep 4/5

Hoofdingang:

1. Groep 1/2B
2. Groep 6
3. Groep 7/8

11. Ontruimingsoefening

2x per jaar wordt er geoefend. De eerste keer wordt dit tijdig aangekondigd.

De 2^e oefening zal onaangekondigd plaatsvinden. Mogelijk dat er dit schooljaar een oefening komt met de brandweer. Hierover zijn we nog in gesprek.

Belangrijk:

Indien er geen sprake is van een oefening en het brandalarm gaat af, dan komt dit automatisch binnen bij Stanley. Deze melding wordt niet direct doorgeschakeld naar de brandweer, omdat het brandalarm ook om een andere reden zou kunnen afgaan.

LET OP: WIJ MOETEN ALTIJD 112 BELLEN INDIEN ER BRAND IS!!!

12. Als buiten de sirene gaat:

Anders dan bij oefening op de 1e maandag van de maand om 12.00 uur :

- iedereen naar binnen (in eigen klas of in gymzaal)
- sluit ramen en deuren
- zet radio en TV aan : wacht op instructies

13. Alternatief voor verzamelplek:

- 2e verzamelplek. Mocht de zandbak niet mogelijk of bereikbaar zijn, dan verzamelen we op het grasveld voor school. (voor de speelzaal)
Ook hier gaan we in groepen bij elkaar staan.
- Mocht in de winter het alarm afgaan en staan we buiten en kunnen we vanwege de calamiteit niet naar binnen, dan kunnen we naar gemeenschapshuis De Moost in de Moostenstraat. Tel. 06-12940229 (Maria Verstappen)
- Wanneer er zich buiten op het schoolplein een calamiteit voordoet, dan blijven alle groepen in de eigen klas. Eventueel kunnen we binnen ook nog in de aangrenzende gymzaal verzamelen.