



**Sint Ursula**

VMBO - HAVO - ATHENEUM - GYMNASIUM

**Ontruimingsplan  
Sint Ursula Heythuysen**

(Versie 10/06-2017)

Hoe te handelen wanneer zich een calamiteit voordoet.

## Inhoudsopgave

## Tabblad

<b>1.</b>	<b>Inleiding en toelichting</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Situatietekening</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Gebouw, installatie- en organisatiegegevens</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Alarmeringsprocedure intern en extern</b>	<b>4</b>
4.1	<i>Interne alarmering</i>	
4.2	<i>Externe alarmering</i>	
4.3	<i>Overheidsalarm</i>	
<b>5.</b>	<b>Stroomschema alarmering</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie</b>	<b>6</b>
6.1	<i>Bevoegdheid om tot ontruimen over te gaan</i>	
6.2	<i>Wijze van ontruimen bij een gedeeltelijke ontruiming</i>	
6.3	<i>Wijze van ontruiming bij een gehele ontruiming</i>	
<b>7.</b>	<b>Taken bij een ontruiming of een ontruimingsalarm</b>	<b>7</b>
7.1.1	<i>Het personeel in een onderwijssituatie en Het personeel in een niet-onderwijssituatie</i>	
7.1.2	<i>De leerlingen</i>	
7.1.3	<i>De BHV-ers en EHBO-ers</i>	
7.1.4	<i>De leden van de administratie</i>	
7.2	<i>Taken in de conciërgeloge</i>	
7.3	<i>Taken ploegleider bedrijfshulpverlening</i>	
<b>8.</b>	<b>Ontruimingsplattegronden</b>	<b>8</b>
<b>9.</b>	<b>Logboek ontruimingsplan</b>	<b>9</b>
<b>10.</b>	<b>Lijst en locaties van gevaarlijke stoffen</b>	<b>10</b>
<b>11.</b>	<b>Protocollen</b>	<b>11</b>
	<i>- Bommelding</i>	
<b>12.</b>	<b>Diversen (alleen in origineel getekende versie van het ontruimingsplan)</b>	<b>15</b>

## 1. Inleiding en toelichting

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

Deze situatie kan zich onder andere voordoen bij brand, wateroverlast, stormschade, bommelding, gaslekkage, maar ook in opdracht van het bevoegd gezag.

Hiervoor is naast de genomen preventieve maatregelen 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 worden bijgesteld.

### Toelichting

- a) Alle personeelsleden moeten hoofdstuk 7 "Taken bij een ontruiming of een ontruimingsalarm" kennen.
- b) In leerjaar 1 zal er tijdens de mentorles een presentatie en instructie worden gegeven door de Preventiemedewerker. De mentoren vanaf leerjaar 2 krijgen in het begin van ieder schooljaar opdracht om in een mentorles aandacht te besteden aan het ontruimingsplan.
- c) Alle leden van de schoolleiding en de bedrijfshulpverleners moeten het gehele ontruimingsplan goed kennen.
- d) Iedereen in het schoolgebouw moet opdrachten en aanwijzingen van de bedrijfshulpverleners opvolgen.
- e) In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.
- f) De Voorzitter van de Centrale Directie is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw.

Mevr. drs. P.M.L. de Bruijn MBA  
Voorzitter van de Centrale Directie

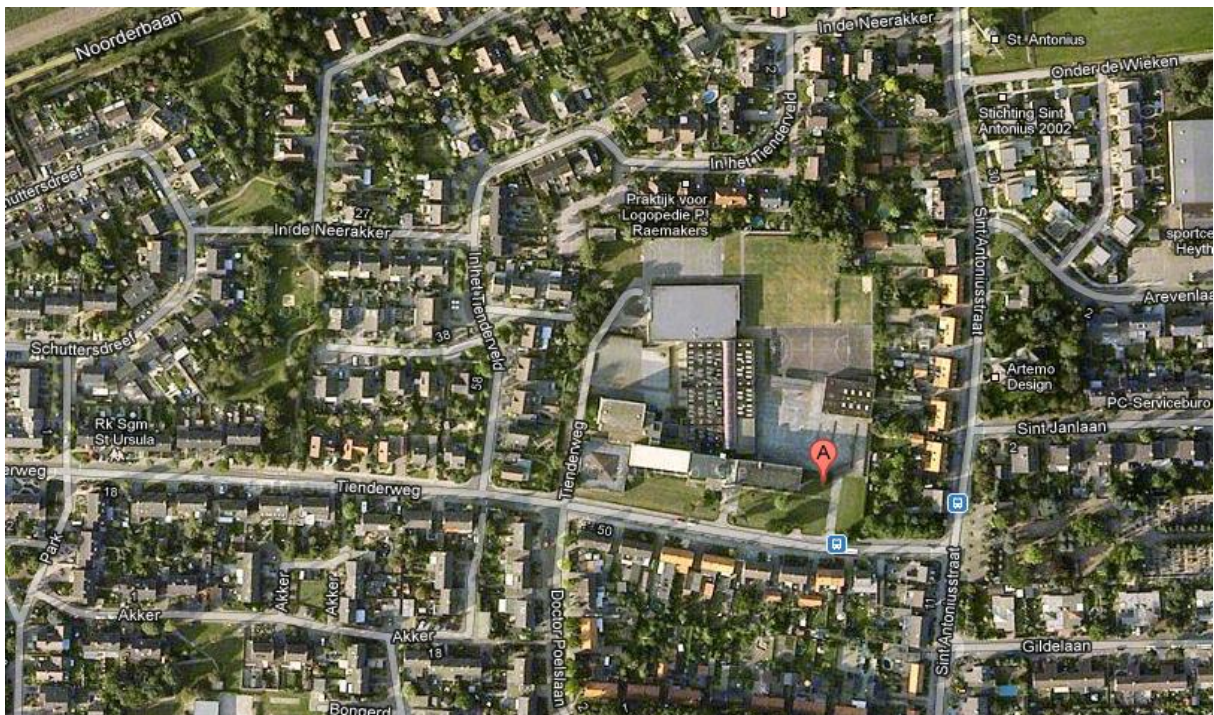
Datum: 14 januari 2016

## 2. Situatietekening

### 2.1 Ligging van de school t.o.v. het dorp



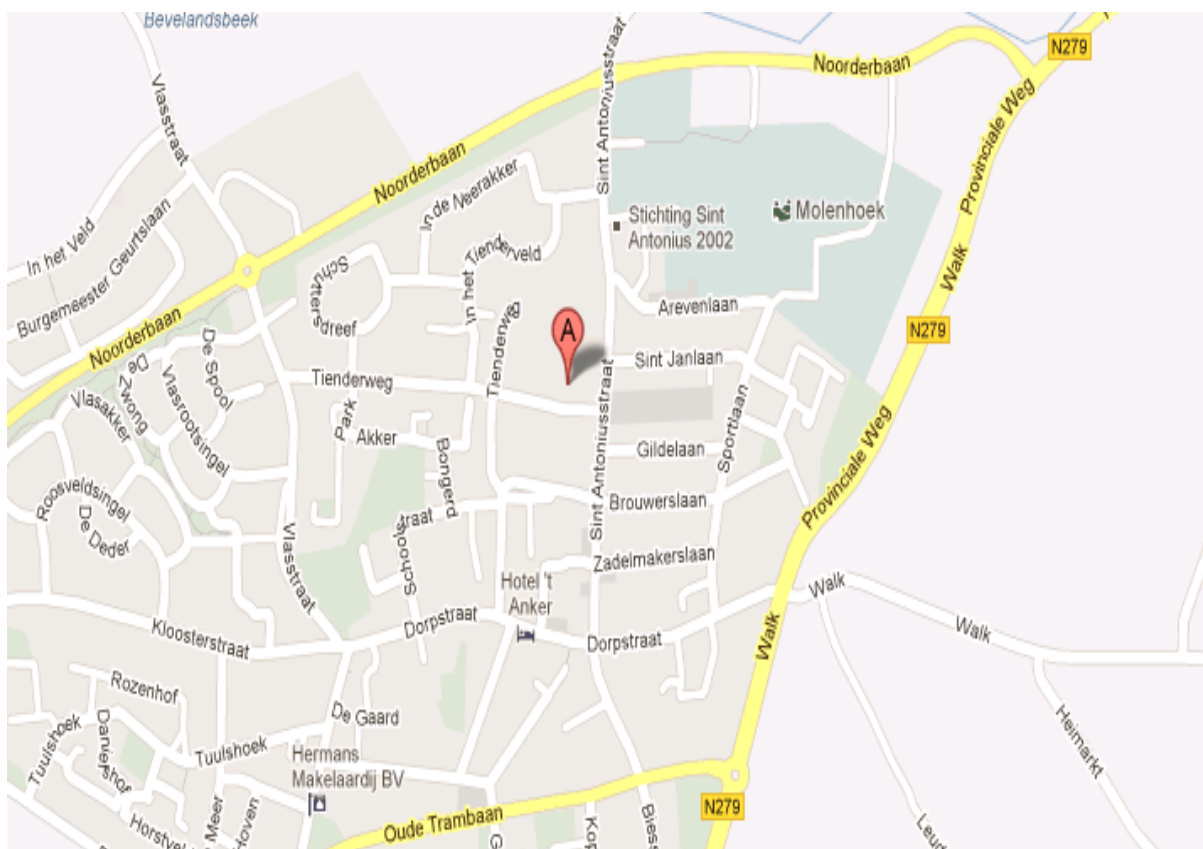
### 2.2 Ligging van de school t.o.v. de wijk



### 2.3 Ligging van de school t.o.v. de weg



### 2.4 Ligging van de school op de wegenkaart



### **3. Gebouw, installatie- en organisatiegegevens**

#### *3.1 algemene gegevens*

Scholengemeenschap St. Ursula  
Tienderweg 101  
6093 EN Heythuysen  
telefoon : 0475 – 492088  
e-mail : [heythuysen@ursula.nl](mailto:heythuysen@ursula.nl)

Dit onderwijsgebouw bestaat uit één bouwdeel van 4 bouwlagen: souterrain, begane grond, 1<sup>e</sup> verdieping en 2<sup>e</sup> verdieping. Er is een verschillend aantal lokalen met verschillende doeleinden, variërend van theorielokaal tot en met praktijklokaal.

Aantal aanwezigen (overdag):  
Ongeveer 90 personeelsleden  
Ongeveer 600 leerlingen

Het ontruimingsplan ligt in en bij:  
de conciërgeloge  
de locatiedirecteur  
de arbocoördinator (hoofd BHV)

Alle personeelsleden hebben toegang tot het ontruimingsplan via de website van de school: [www.ursula.nl](http://www.ursula.nl), bij het onderdeel ARBO.

### *3.2 Installatiegegevens*

Ontruimingsalarminstallatie: op iedere verdieping uitgevoerd met handdrukmelders.

Afhankelijk van de situatie beoordeelt de ploegleider welke type ontruimingsalarm moet worden gegeven en besluit dan of het gebouw geheel of gedeeltelijk ontruimd moet worden. De wijze van ontruimen wordt beschreven in §6.

Een aantal deuren is voorzien van kleefmagneten, een deel van het gebouw is voorzien van een luchtverversingsinstallatie, zowel airconditioning als een mechanische ventilatie.

3.3 Organisatiegegevens

Bij een calamiteit zijn de BHV-ers en de EHBO-ers herkenbaar aan een geel hesje met

Medewerker	Tel. intern	Alarmeren via	EHBO	BHV	Functie
J. van der Beek	2538 of 2185	telefoon/portofoon	x	x	ploegleider/EHBO/BHV/arbocoördinator
M. Hendriks	2511	telefoon/portofoon	x	x	ploegleider/EHBO/BHV
H. Kanders	2520	telefoon/portofoon	x	x	ploegleider/EHBO/BHV
R. Creemers	2511	telefoon/portofoon	x	x	ploegleider/EHBO/BHV
J. Smits	2527	telefoon/portofoon	x	x	ploegleider/EHBO/BHV
G. Koster			x	x	EHBO
H. Verbakel	2510	telefoon/portofoon	x	x	EHBO/BHV
M. Gorissen	2522	telefoon	x	x	EHBO/BHV
J. Roumen			x	x	EHBO/BHV
R. Rijks	2526	telefoon/portofoon	x	x	EHBO/BHV
N. Reintjens			x		EHBO
N. Verlinden			x		EHBO
J. Moors			x		EHBO
J. Sniedt			x		EHBO
T. Houben	2517 of 2570	telefoon		x	coördinator (vervanger bij afwezigheid T. Houben is M. Kosters)
P. de Bruijn	2516 of 2180	telefoon		x	BHV
M. Janssen				x	BHV
M. Bogman				x	BHV
G. Verstappen				x	BHV
W. Kelleners	2533	telefoon		x	BHV
R. Nicolai				x	BHV
C. Sijben	2515	telefoon		x	BHV
J. Bexkens		portofoon		x	BHV
M. Hoeijmakers			x		EHBO
A. van Cleef			x		EHBO
M. Seelie				x	BHV
Medewerkers administratie	2513 2514	telefoon			notulisten conciërgeloge



opdruk BHV of EHBO, een oranje hesje dat gedragen wordt door de ploegleider met het opdruk Ploegleider, een oranje hesje dat wordt gedragen door de coördinator met de opdruk Coördinator en gele hesjes zonder opdruk die worden gedragen door de personeel dat wordt ingezet t.b.v. de inzet.

#### HULPMIDDELEN DIE DE BEDRIJFSHULPVERLENERS TER BESCHIKKING STAAN.

- \* negen portofoons
- \* een zaklamp (conciërgeloge).
- \* een blusapparaat (conciërgeloge).
- \* een blusdeken (conciërgeloge).
- \* een EHBO-koffer (EHBO-ruimte).
- \* een defibrillator (AED) (conciërgeloge).
- \* een megafoon (conciërgeloge).
- \* een brancard (EHBO-ruimte).
- \* een rolstoel (EHBO-ruimte).
- \* Rood-wit afzetlint (conciërgeloge).
- \* hesjes (conciërgeloge). Alle BHV- en EHBO-leden en niet specifiek opgeleid personeel dat wordt ingezet moeten als zodanig herkenbaar zijn. Zij dragen gele hesjes met het opschrift BHV of EHBO. Er zijn 2 uitzonderingen: de ploegleider en één van de coördinatoren in de conciërgeloge dragen een oranje hesje en niet specifiek opgeleid personeel dat wordt ingezet draagt een geel hesje zonder opdruk. De ploegleider en de coördinator functioneren als aanspreekpunt voor de externe hulpdiensten.

EHBO-kisten (type B) bevinden zich in de volgende ruimten:

- \* 1 (LO)
- \* 6 (Metaal)
- \* 7 (Laslokaal)
- \* 9 (Natuur-scheikunde OB)
- \* 11 (TechniekOB)
- \* 14 (Bouwlokaal)
- \* 18 (CKV)
- \* 20 (CKV)
- \* 22 (Electro)
- \* 25 (WPS)
- \* 28 (Grootkeuken)
- \* 30 (Zorg en Welzijn OB)
- \* 107 (Biologie)
- \* 201 (LO)

- \* 203 (Natuur-scheikunde)
- \* 205 (Natuur-scheikunde)
- \* 207 (Biologie)

De EHBO-ruimte kent de volgende voorzieningen:

- \* twee EHBO-koffers type A
- \* kast met verbandmaterialen
- \* een behandeltafel
- \* een oogdouche
- \* een rolstoel
- \* een brancard
- \* een stel krukken

De conciërgeloge

De conciërgeloge doet tevens dienst als EHBO-posten en als verzamelplek van de BHV-ers in geval van een calamiteit.

De volgende hulpmiddelen zijn hier aanwezig:

- \* een EHBO-kist (type A)
- \* een EHBO-koffer (type A)
- \* een blusdeken
- \* een defibrillator
- \* een zaklamp
- \* een blusapparaat
- \* een megafoon
- \* hesjes
- \* portofoons

## **4. Alarmeringsprocedure intern en extern**

### *4.1 Interne alarmering*

De interne alarmering kan mondeling, telefonisch of via de brandmeldinstallatie.

Degene die aanwezig is in de conciërgeloge\* waarschuwt de andere BHV-ers, de leden van de schoolleiding en de overige leden van het OOP volgens het alarmeringsschema in §3.3

\* Indien er een calamiteit is bij of in de conciërgeloge zal voor de afhandeling van zaken uitgeweken worden naar de ruimte van de administratie. De ploegleider zal in overleg met de coördinator dit afstemmen.

### *4.2 Externe alarmering*

Zodra besloten wordt externe hulpdiensten in te schakelen belt een van de coördinatoren in de conciërgeloge het alarmnummer en geeft de onderstaande gegevens door:

- \* 112 bellen en mededelen wat nodig is (brandweer, ambulance, politie):
- \* naam en functie;
- \* schoolnaam: Scholengemeenschap St. Ursula;
- \* adres: Tienderweg 101, Heythuysen;
- \* telefoon: 0475-492088;
- \* waar de calamiteit is (etage, lokaal);
- \* aard van de calamiteit (rookontwikkeling, uitslaande brand);
- \* of er gewonden zijn;
- \* hoeveel personen aanwezig zijn.

#### *4.3 Overheidsalarm*

Wanneer het overheidsalarm gaat, waarschuwt de conciërgeloge de BHV-leden, de leden van de schoolleiding en overige leden van het OOP.

De BHV-ers zorgen ervoor dat de leerlingen en medewerkers die buiten zijn zo snel mogelijk naar binnen gaan. De ploegleider leidt deze actie.

Twee BHV-ers nemen de voorzijde van het schoolterrein voor hun rekening, de overige BHV-ers de andere zijden van het terrein.

Daarna controleren zij of ramen en deuren gesloten zijn en zorgen ervoor dat de leerlingen in het lokaal blijven.

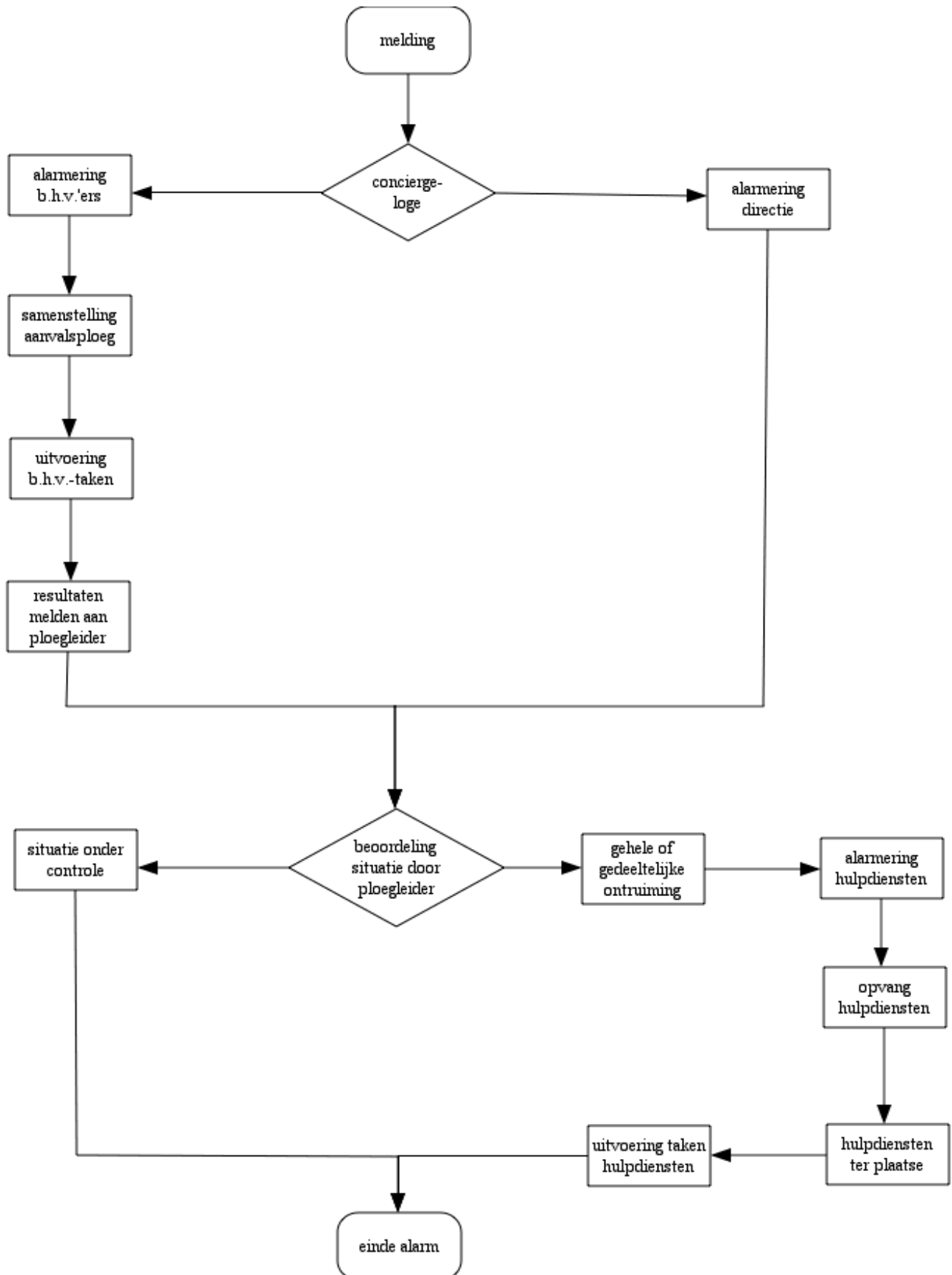
Afhankelijk van de situatie beoordeelt de ploegleider of de ventilatiesystemen uitgeschakeld moeten worden.

De ploegleider en/of coördinator regelen, afhankelijk van de situatie en/of rampenzender dat een op de situatie afgestemde mededeling zal worden omgeroepen:

- \* de medewerkers in de ruimte waarin zij zich bevinden de ramen moeten sluiten ;
- \* iedereen binnen moet blijven;
- \* iedereen in het lokaal moet blijven ook wanneer de zoemer gaat;
- \* iedereen verdere instructies moet afwachten.

Volgende acties hangen af van de mededelingen die via radio en tv worden gedaan.

## 5. Stroomschema alarmering



## **6. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie**

### *6.1 Bevoegdheid om tot ontruimen over te gaan*

In het geval van een calamiteit is de bevoegdheid om over te gaan tot een gedeeltelijke of gehele ontruiming door de directie gedelegeerd aan de BHV-ploegleider die de inzet leidt.

### *6.2 Wijze van ontruiming bij een gedeeltelijke ontruiming*

Indien besloten wordt tot een gedeeltelijke ontruiming gebeurt dat in twee stappen die elkaar zo snel mogelijke opvolgen en bij voorkeur gelijktijdig ondernomen worden:

- 1 - horizontaal ontruimen, de ruimten naast de ruimte waarin de calamiteit heeft plaatsgevonden worden ontruimd, gevolgd door de overige ruimten tot een brandwerende scheiding.
- 2 - verticaal ontruimen, de verdiepingen boven en onder de ruimte waarin de calamiteit heeft plaatsgevonden (voor zo ver van toepassing) worden ontruimd, tenminste tot een brandwerende scheiding.

De ontruiming wordt uitgevoerd door aangewezen BHV-ers.

In de tussentijd worden de in de aan de calamiteit grenzende ruimten aanwezig van de gedeeltelijke ontruiming op de hoogte gebracht middels een omroepbericht (apart per klaslokaal) zoals omschreven in §7.2, punt C4.

Zodra het betreffende gedeelte van het gebouw ontruimd is, wordt er voor gezorgd dat dit niet meer betreden kan worden.

De in het ontruimde deel van het pand aanwezige personen verzamelen zich op de verzamelplaats bij het sportveld (zie plattegrond in §8) tenzij dit punt zich in de gevarezone bevindt, dan wordt uitgeweken naar het veld aan de andere zijde van de school.

### *6.3 Wijze van ontruiming bij een gehele ontruiming*

Indien besloten wordt tot een gehele ontruiming bekijkt de ploegleider eerst hoe de omgeving van de calamiteit ontruimd moet worden (gehele of gedeeltelijke ontruiming).

In het eerste geval wordt gehandeld als bij een gedeeltelijke ontruiming.

In het tweede geval wordt omgeroepen dat het gehele gebouw ontruimd moet worden en wordt middels een slow-whoop het ontruimingsalarm gegeven zoals beschreven in §7.2, punt C5.

De BHV-ers controleren het gebouw voor zo ver mogelijk en zorgen er voor dat niemand de ontruimde gedeeltes van het gebouw weer kan betreden.

De in het pand aanwezige personen verzamelen zich op de verzamelplaats bij het sportveld (zie plattegrond in §8) tenzij dit punt zich in de gevarezone bevindt, dan wordt uitgeweken naar het veld aan de andere zijde van de school. De in het pand aanwezige personen verzamelen zich op de verzamelplaats bij het sportveld (zie plattegrond in §8) tenzij dit punt zich in de gevarezone bevindt, dan wordt uitgeweken naar het veld voor de school.

## **7. Taken bij een ontruiming of een ontruimingsalarm**

### *7.1.1.a Het personeel in een onderwijssituatie*

1. Stel het alarmeringssysteem in werking.
2. Ontruim het lokaal en verlaat dit als laatste.
  - \* tassen, e.d. in het lokaal achterlaten!  
(Uitzondering: bij een bommelding tassen (laten) inpakken en meenemen)
  - \* zorg dat de ramen dicht zijn en doe de deur achter u dicht (niet op slot doen)
3. Begeleid de leerlingen naar het sportveld (tenzij een andere verzamelplaats is meegedeeld).
  - \* maak geen gebruik van de lift.
  - \* blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
4. Zorg dat de klas of het cluster bij elkaar blijft. Controleer of alle leerlingen van de klas/cluster ook bij elkaar zijn. Niemand gaat terug naar het gebouw totdat de schoolleiding de mededeling "VEILIG" heeft gegeven. Een uitzondering vormen de BHV'ers en EHBO'ers (zie punt 5).
5. Indien een personeelslid BHV'er en/of EHBO'er is: zoek indien mogelijk een collega die ook uw leerlingen naar de verzamelplaats kan begeleiden of op de verzamelplaats kan overnemen. Ga vervolgens naar de conciërgeloge.

*7.1.1.b Het personeel in een niet-onderwijssituatie*

Personeel dat aanwezig is op school en op het moment van een calamiteit geen taken heeft, dient zich te melden in de conciërgeloge en kan worden ingezet ter ondersteuning.



*7.1.2 De leerlingen*

1. meld de calamiteit bij een medewerker van school.
2. volg de aanwijzingen van het personeel van school strikt op.
3. je moet bij de klas/clustergroep blijven.
4. maak géén gebruik van de lift.
5. na aankomst op de aangewezen verzamelplaats moet je in de onmiddellijke nabijheid van je docent blijven.

*N.B. Niemand gaat terug naar het gebouw totdat de schoolleiding de mededeling "VEILIG" heeft gegeven.*

### *7.1.3. De BHV-ers en EHBO-ers*

1. ga meteen na de melding van de calamiteit naar de conciërgeloge.  
Indien u op het moment van de melding les geeft handel dan als docent (zie §7.1.1).
2. doe in de conciërgeloge het juiste hesje (BHV of EHBO) om.
3. wacht instructies van de ploegleider af.
4. volg de instructies van de ploegleider zonder discussie op.
5. zodra de professionele hulpdiensten ter plaatse zijn helpt u hen zo goed mogelijk.  
Zij zullen zelf aangeven welke hulp zij van u verlangen.

In het algemeen:

De BHV-ploeg probeert de ruimte waarin de calamiteit (bijv. brand, rookontwikkeling) is, te betreden. De BHV-ploeg heeft tot taak om, voor zover de mogelijkheden dat toelaten, gewonden uit de ruimte te krijgen en zo mogelijk de calamiteit te bestrijden tot de komst van brandweer, politie en/of ambulance.

Ter verduidelijking: bij een inzet van de BHV-ploeg ligt de nadruk op het in veiligheid brengen van mensen waarbij het voorkomen van meer slachtoffers voorop staat.

*7.1.4. Personeelsleden van de administratie*

De personeelsleden van de administratie dienen zich te melden in de conciërgeloge en worden ingezet ter ondersteuning van de ploegleider.

## 7.2 Taken in conciërgeloge

De in het meldpunt aanwezige BHV-er:

A. Vraagt aan de melder van de calamiteit:

- \* welke calamiteit heeft plaatsgevonden?
- \* waar is de calamiteit?
- \* zijn er gewonden? Hoeveel gewonden?

B. De melder van de calamiteit opvangen in de conciërgeloge en niet terugsturen.

C. Handelen onderstaande punten 1 t/m 7 af en noteert de handelingen op de controlelijst.

1. BHV- en EHBO-ers oproepen door het geven van telefoon, via de portofoon, via de interne telefoonnummers (zie §3.3).
2. 112 bellen en meedelen wat nodig is (aan brandweer, ambulance, politie):
  - \* naam en functie;
  - \* schoolnaam: Scholengemeenschap Sint Ursula;
  - \* adres: Tienderweg 101, Heythuysen,
  - \* telefoon: 0475-492088;
  - \* waar de calamiteit is (etage, lokaal, ruimte, verdieping);
  - \* aard van de calamiteit (rookontwikkeling, uitslaande brand);
  - \* of er gewonden zijn;
  - \* hoeveel personen aanwezig zijn.
3. Zodra de ploegleider in de conciërgeloge gearriveerd is, brengen zij hem op de hoogte van:
  - de plek waar de calamiteit is,
  - de aard van de calamiteit,
  - of er gewonden zijn.

4. Indien door de ploegleider besloten is tot gedeeltelijke ontruiming:

\* omroepen dat het betreffende gedeelte van de school wordt ontruimd en de daarbij betrokken docenten opdragen conform het ontruimingsplan te handelen.

Voorbeeldtekst bij algehele ontruiming

Mededeling: (doe de mededeling vooral langzaam, dus rustig en niet paniekerig!)

Wij vragen ieders aandacht en medewerking in verband met het volgende:

Als gevolg van een incident in lokaal ..... (vleugel / aula / etc.) willen wij iedereen die in het gebouw aanwezig is vragen om nu volgens de aangegeven vluchtroute rustig naar de verzamelplaats (sportveld) te gaan.

Maak géén gebruik van de lift!!!

Laat alles achter in het lokaal. ( Bij bommelding: neem je spullen (je tas en je jas) mee naar buiten!)

Volg de aanwijzingen van je docent op.

Slow whoop en mededeling zo vaak mogelijk afwisselend herhalen!

5. Indien door de ploegleider besloten is tot algehele ontruiming:

\*omroepen dat het gehele gebouw ontruimd moet worden en de docenten opdragen de instructies in het ontruimingsplan en de omroep op te volgen.

\*middels de slow-whoop het sein tot totale ontruiming geven.

Voorbeeldtekst bij algehele ontruiming (doe de mededeling vooral langzaam, dus rustig en niet paniekerig!):

Wij vragen ieders aandacht en medewerking in verband met het volgende:

Als gevolg van een incident in lokaal ..... (vleugel / aula / etc.) willen wij iedereen die in het gebouw aanwezig is vragen om nu volgens de aangegeven vluchtroute rustig naar de verzamelplaats (sportveld) te gaan.

Maak géén gebruik van de lift!!!

Laat alles achter in het lokaal. ( Bij bommelding: neem je spullen (je tas en je jas) mee naar buiten!)

Volg de aanwijzingen van je docent op.

6. Aan de BHV-ers de sleutels verstrekken van de poorten aan de achterzijde van het sportveld geopend kunnen worden en dat de paaltjes aan de voorzijde van het terrein kunnen worden neergeklapt.

7. Wachten op de komst van de brandweer, politie, ambulance om hen wegwijs te maken.  
Lopers en calamiteitenplan gereed houden.

#### E. De Pers

Bij een calamiteit wordt de pers alleen te woord gestaan door de voorzitter van de centrale directie.

Bij afwezigheid van de Voorzitter van de Centrale Directie zal de locatiedirecteur of diens plaatsvervanger deze taak op zich nemen.

### *7.3 Taken ploegleider bedrijfshulpverlening*

De ploegleiders gaan naar de conciërgeloge en informeren naar de calamiteit. De eerste ploegleider die in de conciërgeloge arriveert doet het oranje ploegleidersvest aan en neemt de leiding bij de inzet.

De ploegleider formeert een verkenningsteam en zorgt ervoor dat het team de voor de verkenning noodzakelijke spullen bij zich heeft (portofoon, zaklamp). Hij beoordeelt aan de hand van de gegevens die het verkenningsteam verstrekt of tot een gehele of gedeeltelijke ontruiming moet worden overgegaan.

De ploegleider brengt de aanwezige BHV-ers op de hoogte van de calamiteit en instrueert hen.

De ploegleider bepaalt de samenstelling van de BHV-ploeg die onder zijn leiding naar de plek van de calamiteit zal gaan.

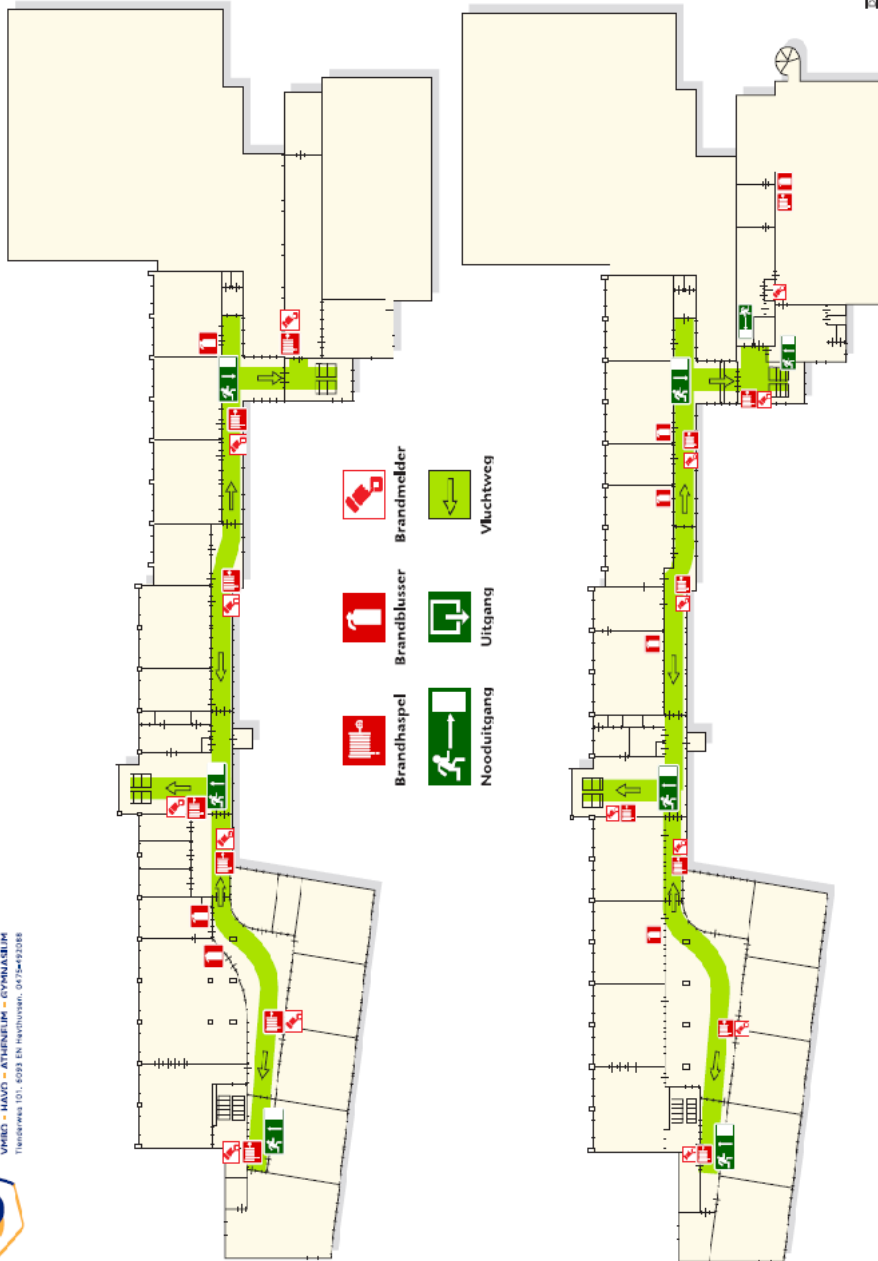
De ploegleider onderhoudt het contact met het verkenningsteam, de BHV-ploeg en de coördinator in de conciërgeloge.

De ploegleider regelt wie de hulpmiddelen zal mee nemen.





1e verdieping  
2e verdieping



## 9. Logboek ontruimingsplan

mutaties ontruimingsplan	
datum	omschrijving
17-06-2009	Toevoegen bij "Diversen" evaluatie ontruimingsoefening 4 juni 2009
11-01-2010	Bijlage 5, Waarschuwingslijst Intern, oude lijst vervangen door nieuwe actuele lijst
16-06-2010	Plattegronden/tekening vernieuwd met aanpassen EHBO-ruimte/AED en opslagruimte gevaarlijke stoffen
06-10-2010	Toevoegen bij "Diversen" evaluatie ontruimingsoefening 30 september 2010
03-01-2011	Bijlage 5, Waarschuwingslijst Intern, oude lijst vervangen door nieuwe actuele lijst
01-06-2011	Bijlage 5, Waarschuwingslijst Intern, oude lijst vervangen door nieuwe actuele lijst
01-06-2011	Wijziging "Lijst van BHV-ers/EHBO-ers/AED-ers/Ploegleiders/Coördinatoren bij de Waarschuwingslijst Intern
05-10-2011	Bladzijde 1, plaatsen waar ontruimingsplan ligt
05-10-2011	Bijlage 5, Waarschuwingslijst Intern, oude lijst vervangen door nieuwe actuele lijst
05-10-2011	Wijziging "Lijst van BHV-ers/EHBO-ers/AED-ers/Ploegleiders/Coördinatoren bij de Waarschuwingslijst Intern
24-11- 2011	Ontruimingstekeningen vervangen door aangepaste versies
10-10-2012	Bijlage 5, Waarschuwingslijst Intern, oude lijst vervangen door nieuwe actuele lijst
24-10-2012	Toevoegen bij "Diversen" evaluatie ontruimingsoefening 10 oktober 2012
03-06-2013	Toevoegen onder hoofdstuk 15 evaluatie ontruimingsoefening 29 mei 2013
14-05-2014	Tekeningen plattegronden vervangen
27-10-2014	Toevoegen bij "Diversen" evaluatie ontruimingsoefening 15 oktober 2014
01-06-2015	Lijst van inzetbare EHBO-ers/BHV-ers aangepast

01-02-2016	Diverse wijzigingen en aanpassingen binnen het volledige ontruimingsplan

## **10. Lijst en locaties gevaarlijke stoffen**

Bijlage Inventarisatie van overige plaatsen waar zich gevaarlijke stoffen bevinden

### BRANDBARE STOFFEN ELDERS IN HET GEBOUW

#### Lokaal 006

- Koelvloeistof
- Smeerolie

#### Lokaal 008

- Thinner
- Sika Cleaner

#### Lokaal 11

- Terpentine

#### Lokaal 13

- Terpentine

#### Lokaal 18

- Hobbylijm

#### Lokaal 19

- Bleekmiddel

#### Lokaal 20

- Vernis

**Chemicaliën register SG Sint Ursula Heythuysen**

naam	opmerking	SSU-nr	kast gevaar	R-zinnen	S-zinnen	EEG-nr
aluminium	poeder	A3				
aluminium	stukjes	A2				
aluminium	hydroxide	A5	irriterend	36,37,38	26,36	
aluminium	nitraat	A6				
aluminium	oxide	A7				
aluminium	sulfaat	A8				
ammonium	chloride	A10	schadelijk	22,36	2,22	
ammonium	carbonaat					
amoniak						
aceton						
barium	carbonaat	B1				
barium	chloride	3x	B2	giftig	20,25	1/2,45
barium	nitraat	B3	oxiderend, schadelijk	8,20/22	17,28	
barium	sulfaat	B4	giftig			
bismuth		B5				
calcium	carbide	C3	licht ontvlambaar	15	8,43	006-004-00-9
calcium	carbonaat	krijt	C1			
calcium	chloride	C2	irriterend	36	22,24	
calcium	nitraat	C4	oxiderend, irriterend	8,36		
calcium	oxide	C5	corrosief	34,36,41	2,8,22,24/28,36/39	
calcium	sulfaat	2x	C6			
cobalt		C7				

cobalt(II)	chloride		C8				
ethanol		100% 2x					
houtskool			H3				
jood		gesublimeerd	J1				
jood	kaliumjodide	opl.	J2				
kalium	aluminium sulfaat		K1				
kalium	bromaat		K3				
kalium	bromide		K4				
kalium	carbonaat		K5				
kalium	chloraat		K6	oxiderend, schadelijk	9,20/22	2,13,16,27	017-004-00-3
kalium	chloride		K7			22,24/25	
kalium	dichromaat		K2	giftig,oxiderend		53,45,60,61	
kalium	hydroxide		K8	corrosief	35	2,26,37/39	019-002-00-8
kalium	jodide		K9				
kalium	permanganaat		K10	oxiderend, schadelijk	8,22	2	025-002-00-9
kalium	sulfaat		K11				
kalium	sulfide		K12				
kalium		korrels	K14				
koper		plaat	K16				
koper	hydroxide		K19				
koper	carbonaat		K22				
koper	oxide	gekorreld					
kalium		korrels 2x					
koolstof	actieve	poeder					
koper(II)	chloride		K18	schadelijk	25,36/38	26,36,37,39,45	
koper(II)	oxide		K20	schadelijk			
koper(II)	sulfaat	pentahydraat	K21	schadelijk (mileu)	22,36/38,50/53	2,22,60,61	029-004-00-0
koper		krullen	K15				

koper		poeder	K17				
kwik	chloride		K25				
kwik	nitraat	2x	K26				
kwik	oxide	3x	K27				
lood			L1				
lood(II)	chloride		L2	schadelijk (mileu)	61,20/22,33,62,50/53	53,45,60,61	
lood	carbonaat		L3				
lood	jodide		L5				
lood(II)	nitraat		L6	giftig	20/22,61,62,33,50/53	45,53,60,61	082-001-00-6
lood	sulfaat		L7				
magnesium		band	M1				
magnesium		poeder	M2				
magnesium	carbonaat		M3				
magnesium	hydroxide		M4				
magnesium	oxide		M5				
magnesium	sulfaat		M6				
mangaan			M7				
mangaan(IV)	oxide	bruinsteen	M8				
mergel			M9				
natrium	acetaat		N1				
natrium	bromide		N2				
natrium	chloride		N3				
natrium	hydroxide		N4	corrosief	35	2,26,37/39	011-002-00-6
natrium	jodide		N5				
natrium	nitraat		N6	oxiderend, schadelijk	8,22,36,37,38	17,26,27,36,37,39	
natrium	sulfaat	droog	N7				
nikkel	sulfaat		N9	irriterend, giftig	49,61,20/22,38,42/43,48/23,68,50/53	53,45,60,61	
oxaalzuur			O1				

parafine			P2			
rode fosfor		2x	P3			
salpeter			S1			
silicium			S2			
antimoon			S6			
tin (IV)	oxide		T2			
tin		korrels	T3			
tin		soldeer	T4			
tin(II)	chloride		T5	schadelijk	22	24/25 215-689-5
wasbenzine						
ijzer		poeder	I7			
ijzer(II)	chloride		I4			
ijzererts			I5			
ijzer(II)	sulfaat		I8			
ijzer(II)	sulfide		I9			
ijzer(III)	chloride		I1	schadelijk	22,38,41	26,39
ijzer(III)	nitraat		I2			
ijzer(III)	oxide		I6			
zilver	nitraat	4x	Z1	oxiderend, mileuschade	34,50/53	1/2,26,45,60,61
zilver	oxide		Z2			
zink		staafjes	Z4			
zink		stukjes 2x	Z5			
zink		korrels	Z6			
zink		schaafsel	Z7			
zink		poeder 2x	Z9			
zink	chloride		Z10	corrosief, mileuschade	22,34,50/53	1/2,26,36,37,39,45,60,61
zink	oxide		Z11			
zink	sulfaat		Z12			



zwavel

bloem

Z13

## **11. Protocollen**

- bommelding

# BOMMELDING

## HOE TE HANDELEN BIJ EEN BOMMELDING

Het komt helaas voor dat scholen te maken krijgen met personen die kenbaar maken dat ergens in het bedrijf een bom verborgen ligt. Het is mogelijk dat bij doorkiesnummers iedere willekeurige telefoonaansluiting in het gebouw een bommelding kan ontvangen. Dergelijke meldingen dienen dan ook door u zeer serieus te worden genomen.

### Wat moet u doen bij bommelding?

Probeer zoveel mogelijk gegevens te verkrijgen van degene die opbelt en probeer deze zolang mogelijk aan de praat te houden.

Vraag op vriendelijke toon

- \* Waar ligt de bom? : \_\_\_\_\_
- \* Wanneer springt de bom? : \_\_\_\_\_
- \* Hoe ziet de bom eruit? : \_\_\_\_\_
- \* Wie bent u? : \_\_\_\_\_
- \* Waarom doet u dit? : \_\_\_\_\_
- \* Van wie en hoe hebt u dit gehoord?: \_\_\_\_\_

Identificeer de berichtgever:

Stem:  man  vrouw  kind

Exacte tijd van ontvangst: \_\_\_\_\_ uur.

Letterlijke inhoud van het bericht: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Waarschuw de locatiedirecteur of diens plaatsvervanger en geef het bericht door zoals u dit heeft ontvangen.

Hij heeft speciale instructies voor verdere afhandeling van het bericht.

**BLIJF KALM EN WACHT VERDERE INSTRUCTIES AF.**

## **12. Diversen**