Calamiteitenplan

Nt2 Mundium College 2026-2027

Auteur	:	Geert Smeets, Tom Clerx, Mohamed Mengay, Els Stormen, Inge Caelen
Datum	:	17 september 2026
Versie	:	1.0
Geldig tot	:	01-09-2027

1 Inhoud

2 Inleiding 4
3 Situatietekening 5
4.1 Gebouwgegevens 6
4.2 Brandveiligheid 6
4.3 Gegevens ontruiming 6
4.4 Bijzonderheden 6
4.5 Telefoonlijst 6
4.6 Sleutelhouders, waarschuwingspersonen 7
4.7 Directie 7
4.8 Crisisteam Nt2 Mundium College 7
4.9 BHV-team 8
4.10 Beschikbare hulpmiddelen 9
4.11 Toelichting hulpmiddelen 10
4.11.1.1 Inbraaksignaleringssysteem 10
4.11.1.2 Ontruimingsalarm 10
4.11.1.3 Rookmelders. 10
4.11.1.4 Poederblusser, CO2 en brandslanghaspel 10
4.11.1.5 Nooddeuren en vluchtwegen 10
4.11.1.6 Lift 10
4.11.1.7 Brand- en Rookcompartimenten 10
5 Alarmeringsprocedure 11
5.1 Interne alarmering 11
5.2 Externe alarmering 11
6 Stroomschema alarmering 12
7 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie 13
8 Taken bij een calamiteit 14
8.1 Taken personeel 14
8.2 Hoe te handelen bij het ontdekken van brand 14
8.3 Hoe te handelen bij ontruiming in een onderwijssituatie 14
8.3.1 Hoe te handelen bij een ongeval 15
8.3.2 Hoe te handelen bij een bommelding 15
8.4 Taken receptionist(e) 15
8.4.1 Taken bij een telefonische c.q. mondelinge brandmelding 15
8.4.2 Taken bij een brandmelding middels een ontruimingshandmelder (receptie) 15
8.4.3 Taken bij een ongeval 16
8.4.4 Taken bij een bommelding 16
8.5 Taken ploegleider BHV 16
8.5.1 Taken bij een brandmelding 16
8.5.2 Taken bij een ongeval 16

8.5.3 Taken bij een bommelding 16
8.6 Taken bedrijfshulpverlener / EHBO'er 17
8.7 Overige Taken 17
8.7.1 Taken ontruimingsploeg 17
8.7.2 Taken schoolleiding bij calamiteit 17
9 Tekeningen 18
10 Logboek calamiteitenplan 22
10.1 Distributie Procedure 22
10.2 Mutaties calamiteitenplan 22
11 Bijlage: Symbolen 23
12 Bijlage: Risico analyse / Scenariobeschrijving / omvang BHV 24
12.1 Risicoanalyse en scenario's 24
12.2 Brand 24
12.3 Ongevallen met ernstig letsel 24
12.4 Ontruiming 24
12.5 Buitenschoolse activiteiten 25
12.6 Overige aandachtspunten voor het maken van keuze en vaststellen aantal hulpverleners 25
13 Checklist bommelding 26
13.1 Bericht 26
13.2 Identificatie 26
13.3 (Achtergrond)geluiden 26
13.4 Waarschuwen 26
14 Bijlage: Aanpak BHV ontruiming (A4'tje) 27

2 Inleiding

In het kader van de gebruikersvergunning en de branche afspraken (Arbocatalogus VO[1]) dient er een calamiteitenplan incl. ontruimingsplan te worden opgesteld. Tenminste eenmaal per jaar dient een oefening van het calamiteitenplan plaats te vinden. Bij deze oefening dient tenminste een gedeelte van het complex ontruimd te worden.

In ieder gebouw kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat personeel, leerlingen en bezoekers het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten. Deze situatie kan zich voordoen bij: brand; stormschade; gaslekkage; bommelding; opdracht van het bevoegd gezag of andere voorkomende gevallen.

Hiervoor is naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen een calamiteitenplan nodig. Voorwaarde voor een effectief handelen bij calamiteiten is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers bekend moet zijn. Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit calamiteitenplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

Het calamiteitenplan wordt beheerd door de Directie, Office Manager en Preventiemedewerker. Dit houdt onder meer in dat het plan jaarlijks geactualiseerd wordt en dat de meest actuele versie in te zien is bij de Directie, Hoofd BHV en de Receptie.

De belangrijkste instructies worden samengevat op een A4-tje en aan alle medewerkers uitgereikt. (Zie bijlage 14.) Dit calamiteitenplan is op de website van de school beschikbaar.

Toelichting

1. Van het calamiteitenplan moeten alle medewerkers het hoofdstuk "Wat te doen bij calamiteiten personeel" kennen.
2. Alle leden van het managementteam, directie en het bedrijfshulpverleningsteam moeten het calamiteitenplan goed kennen.
3. Alle medewerkers moeten opdrachten en bevelen van de ploegleider BHV en het bedrijfshulpverleningsteam strikt opvolgen.
4. In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.
5. De directie is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie en de benodigde hulpmiddelen in het complex.

Voor activiteiten die afwijken van de reguliere situatie dient door de verantwoordelijke een specifiek calamiteitenplan opgesteld te worden op basis van een Risicoanalyse / Scenariobeschrijving (zie bijlage 12) om de omvang en kennis van de BHV organisatie vast te stellen.

[1] https://www.arbocatalogus-vo.nl/

3 Situatietekening

Naam bouwwerk : Nt2 Mundium College / SOML
Adres : Jagerstraat 2
Postcode / Gemeente : 6042 KA Roermond



4 Gebouw-, installatie en organisatiegegevens

4.1 Gebouwgegevens

Naam gebouw	:	Nt2 Mundium College
Adres	:	Jagerstraat 2
Postcode en plaats	:	6042 KA Roermond
Telefoonnummer	:	0475 – 453 618
Intern alarmnummer	:	8000
Indicatie aantal aanwezigen (overdag 7:30 – 16:30 uur)	:	Schoolgebouw 500 personen Noodgebouwen n.v.t. LO Zalen (3) max 90 personen
Aantal bouwlagen	:	4
Bijzonderheden	:	Het gebouw 184 (4 bouwlagen) wordt geclassificeerd als schoolgebouw. Er is sprake van huurders en medegebruikers, te weten Mgr. Hanssenschool, Kentalis en Adelante.

4.2 Brandveiligheid

Brandcompartimentering	:	Ja
Rookcompartimentering	:	Ja
Automatische detectie	:	Nee
Directe doormelding	:	Protecta (meldkamer Intergarde)
Ontruimingsalarminstallatie	:	Bij receptie
Omroepinstallatie	:	Reproruimte begane grond (ruimte A003)

4.3 Gegevens ontruiming

Ontruimen in opdracht van	:	Directie. Ploegleider, Brandweer, Politie
Wijze van alarmering	:	Signaal ontruimingsalarminstallatie
Verzamelplaats	:	Ingang en parkeerplaats Jagerstraat
Alternatieve verzamelplaats	:	Parkeerplaats Marathonlaan/Kerkeveldlaan Speelterrein Nt2 Mundium Marathonlaan Indien het terrein niet veilig is, gaan we naar sportpark de Weijer.

4.4 Bijzonderheden

Opslaggevaarlijke stoffen	:	Werkplaats: facilitaire dienst F11, F13 Gymzaal: kast naast toilet.
Opslag gassen	:	n.v.t.

4.5 Telefoonlijst

Intern alarmnummer	:	8000
Telefoonnummer algemeen	:	0475 – 453 618
Alarmnummer hulpdiensten	:	112
Brandweer kantoornummer	:	0475 – 393 811

Meldkamer (brand)	:	077-3565656
Huisartsenpost (na 17.00 uur)	:	0475-771771
Spoedeisende Hulp	:	0475-382254
Arbeidsinspectie	:	0800-5151
Politie (geen spoed)	:	0900-8844
Wijkagenten	:	Ronald Joosten en Kelly Peters
Schoolagent	:	Ygonée Martens
Fudura (gas / elektriciteit)	:	0800-9009
WML (waterleiding)	:	043-3090909
BENC (Inbraak, BMI, CCTV)	:	06-10720818
Alarmnet (Meldkamer)	:	0475393939
Intergarde (Alarmopvolging)	:	088-6333600

4.6 Sleutelhouders, waarschuwingspersonen

Naam	Telefoonnummer	Woonplaats
Intergarde		
Hilde Kleynen		
Erik v.d. Hout		
Haoanh Phan		
Els Stormen		
Anne-Marieke Crommentuijn		
Sanela Hamzic		
Geert Smeets		
Mohamed Mengay		
Tom Clerx		

4.7 Directie

Functie	Naam	Intern telefoonnummer
Directeur	Hilde Kleynen	8887
Adjunct-directeur	Erik v.d. Hout	8884

4.8 Crisisteam Nt2 Mundium College

Functie	Naam	Intern telefoonnummer
Directeur	Hilde Kleynen	8887
Adjunct-directeur	Erik v.d. Hout	8884
Teamleider	Els Stormen/Inge Caelen	8883
Teamleider	Haoanh Phan	8885
Teamleider	Anne-Marieke Crommentuijn	8886
Preventiemedewerker, Ploegleider BHV	Geert Smeets	8006
Preventiemedewerker, Ploegleider BHV	Tom Clerx	8001
Ploegleider BHV	Mohamed Mengay	8002
Ondersteuningsteam	Rik Krowinkel	8821

4.9 BHV-team

Binnen Nt2 Mundium College en SOML zijn diverse medewerkers opgeleid tot BHV'er en/of EHBO'er. BHV'ers en EHBO'ers volgen jaarlijks herhalingen.

De omvang en deskundigheid van de BHV'er is vastgesteld op basis van een Risicoanalyse en Scenariobeschrijving. Per scenario is vastgesteld hoeveel BHV'ers met welke kennis er minimaal nodig zijn voor het uitvoeren van het calamiteitenplan. Op basis hiervan is de gewenste omvang vastgesteld en dit is afgezet tegen de bestaande bezetting. Het is de taak van het hoofd BHV om periodiek de scenario's en bezetting te checken. Voor uitwerking van de Risicoanalyse, scenario beschrijvingen en bezetting zie bijlage 12.

Het BHV-team is als volgt samengesteld:

Naam	Functie	Ploegleider	BHV	EHBO	Telefoonnr
Geert Smeets	Conciërge	X	X	X	8006
Tom Clerx	Conciërge	X	X		8001
Mohamed Mangay	Conciërge	X	X	X	8002
Tamara Slijpen-Emans	Docent assistent		X		
Bert v.d. Kolk	TOA ICT		X		8003
Hilde Kleynen	Directeur			X	8887
Erik v.d. Hout	Adjunct-directeur		X		8884
Marjan Maassen	Docent Horeca		X		
Idi Bindels	Docent LO			X	
Mieke van Montfort	Docent		X		
Valda Noblesse	Docent			X	
Lynn Kiggen	Ped. medewerker		X		8822
Lilian Sak	Docent LO			X	
Yvonne Vernooy-Boeve	Docent LO			X	

De BHV is herkenbaar aan hesjes met de opdruk BHV / EHBO / Ploegleider:

- De **Ploegleiders BHV** zijn te herkennen aan het **groene hesje** met opdruk **PLOEGLEIDER**.
- De **EHBO**'er zijn te herkennen aan het **oranje hesje** met de opdruk **EHBO**.
- De **BHV**'er is te herkennen aan het **geel hesje** met opdruk **BHV**.

4.10 Beschikbare hulpmiddelen

	Hulpmiddel	C0 - praktijklokaal	Hoofdgebouw BG G	Hoofdgebouw 1e etage	Hoofdgebouw 2e etage	Werkplaats	Gymzaal F1, F2, F3
EHBO	EHBO-koffer	X	X	X	X	X	X
	Oogspoelfles	X	X				
	Brancard		X				
	Evac-Chair				X		
	Rolstoel		X				
Brandbestrijding	Brandblusser	X	X	X	X	X	X
	Branslanghaspel	X	X	X	X	X	X
Alarmering	Slow-whoop	X	X	X	X	X	X
	Ontruimingsknop	X	X	X	X	X	X
	Rookmelders	X	X	X	X	X	X
	Kleefmagneten						
Overig	Gasafsluiter		X				
	Hoofdschakelaar CV		X				
	Hoofdschakelaar Elektra		X				
	Waterafsluiter		X				
	Noodverlichting	X	X	X	X	X	X
	Nooddeuren en vluchtwegen	X	X	X	X	X	X
	Chemicaliënlijst					X	

Algemene EHBO-post bevindt zich bij de receptie begane grond hoofdgebouw. Verder is op elke verdieping minimaal 1 EHBO- koffer aanwezig.

De bedrijfshulpverleningsorganisatie maakt gebruik van portofoons die bij een calamiteit uitgereikt worden aan de receptie. BHV'ers zijn snel te mobiliseren, door gebruik te maken van de omroepinstallatie.

4.11 Toelichting hulpmiddelen

4.11.1.1 Inbraaksignaleringssysteem

Het systeem bestaat uit een aantal infrarood detectoren en binnen sirenes op de verschillende verdiepingen. Er vindt automatische doorschakeling naar de meldkamer plaats.

Nt2 Mundium College heeft een aparte doormelding naar de alarmcentrale van Spie (Alarmnet). Opvolging van een melding geschiedt door Red Security.

4.11.1.2 Ontruimingsalarm

De school is voorzien van een ontruimingsinstallatie welke verbonden is met alle gebouwen op het terrein. De ontruimingsinstallatie wordt automatisch geactiveerd door de BMI indien er brand is geconstateerd. De ontruimingsinstallatie kan tevens geactiveerd worden door het indrukken van de ontruimingsknop op het ontruimingspaneel, welke zich bevindt in de receptie.

4.11.1.3 Rookmelders.

In het hele gebouw zijn rookmelders aanwezig. Deze zijn aangesloten op de BMI.

4.11.1.4 Poederblusser, CO2 en brandslanghaspel

Brandslanghaspel en CO_2-blussers bevinden zich op elke verdieping . De apparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd.

4.11.1.5 Nooddeuren en vluchtwegen

De in het gebouw aanwezige nooddeuren moeten uit oogpunt van brandwering dicht zijn maar mogen nooit afgesloten worden in verband met de vluchtmogelijkheid. Bovendien moeten de nooddeuren en noodtrappen altijd bereikbaar blijven.

4.11.1.6 Lift

De lift verplaatst zich bij brand **niet** automatisch naar de begane grond. De BHV organisatie zorgt ervoor dat de lift naar de begane grond wordt geplaatst en dat de lift wordt uitgeschakeld met de noodknop. Het is dan ook ten strengste verboden om in geval van calamiteiten de lift te benutten.

4.11.1.7 Brand- en Rookcompartimenten

In het gebouw zijn meerdere brand- en rookcompartimenten, conform eisen brandweer en gebruikersvergunningen. Het instandhouden van deze compartimenten wordt bewaakt en beheerd door de conciërges. Bij ontruiming wordt er in zijn geheel ontruimd en niet per compartiment.

De tussendeuren in het gebouw zijn voorzien van deurdrangers.

5 Alarmeringsprocedure

5.1 Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het gebouw te waarschuwen en de bedrijfshulpverleningsorganisatie op te starten.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- De aanwezigen in het complex worden gewaarschuwd door het ontruimingssignaal. Er wordt gebruikgemaakt van het zogenaamde slow-whoop signaal. Dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes.
- De slow-whoop is het ontruimingssein.
- De BHV'ers melden zich bij de ploegleider BHV (via portofoon voor aangewezen BHV'ers op de tweede verdieping). Alle overige beschikbare BHV'ers melden zich bij de ploegleider bij de receptie.
- De ploegleider geeft de BHV'ers de taken om te begeleiden bij het ontruimen en de melding te onderzoeken.
- De bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt gealarmeerd door middel van slow-whoop, omroepinstallatie, portofoons en evt. andere mogelijkheden.

Ongevallen worden gemeld bij de receptie (intern nummer 8000) of de alarmknop (knop bovenop de telefoon) op de telefoons in de vaklokalen. De aanwezige collega op de receptie roept per portofoon/alarmknop een BHV'er/EHBO'er op. Deze BHV'er/EHBO'er handelt verder afhankelijk van de aangetroffen situatie en letsel.

5.2 Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de overheidshulpdiensten (politie, brandweer en ambulance) ter plaatse te krijgen / te alarmeren.

Externe alarmering verloopt altijd via de receptie om misverstanden te voorkomen

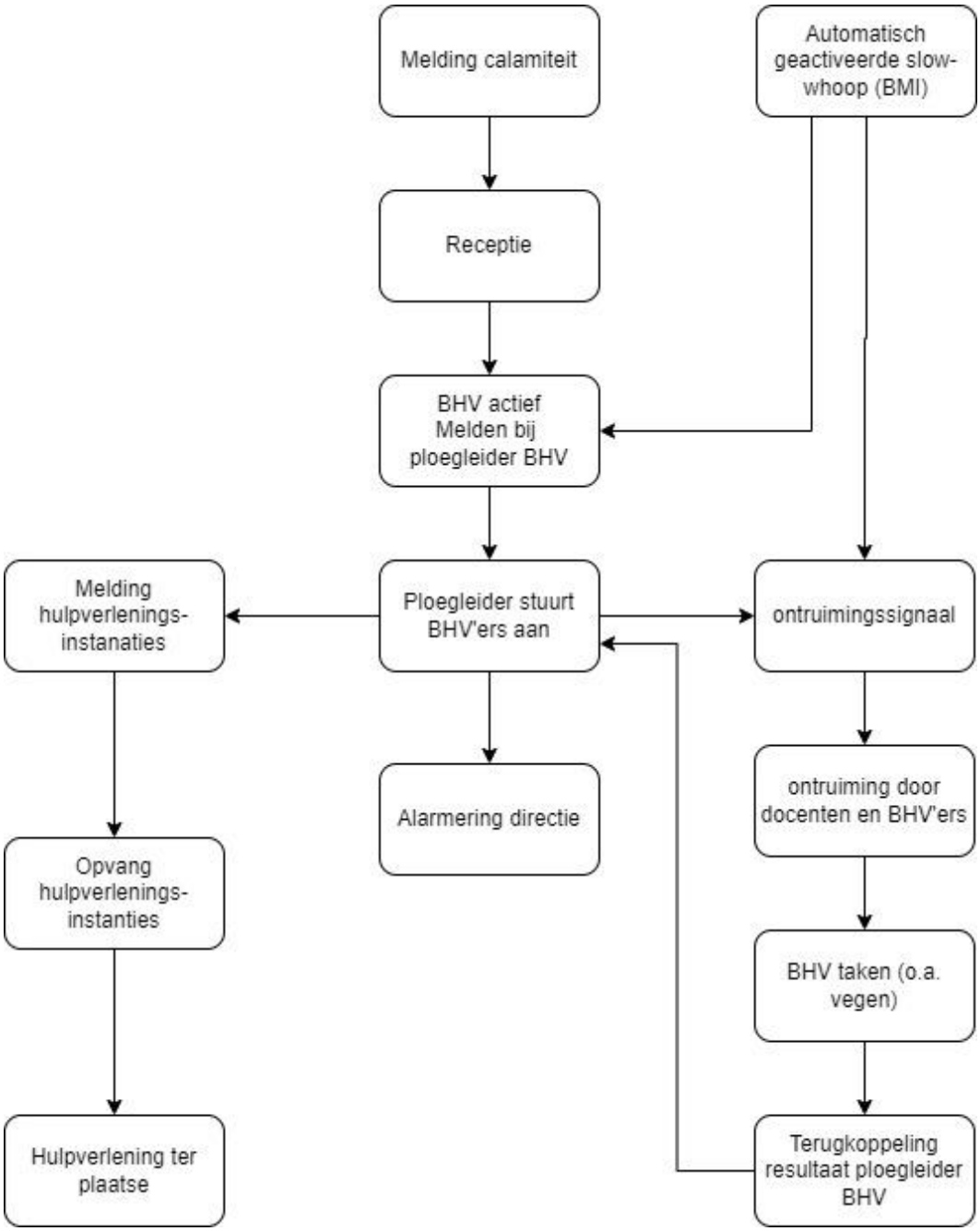
Ploegleider geeft opdracht tot alarmering van de hulpdiensten via 112. De 112 centralist zal u vragen welke van de drie hulpverleningsdiensten u wilt spreken, te weten: brandweer, ambulance of politie.

Indien u meer dan één hulpverleningsdienst wenst te spreken dient u dit vooraf aan te geven.

Verder dient u de volgende gegevens te vermelden:

- naam van de melder
- naam en adres van de locatie
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden
- eventuele slachtoffers (aantallen en locatie)

6 Stroomschema alarmering



7 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Een ieder die het ontruimingssignaal activeert, geeft in principe opdracht tot ontruiming. Bij een ontruimingsalarm wordt altijd het gehele gebouw ontruimd.

Opdrachten voor ontruiming kunnen worden gegeven door:

- De ploegleider BHV.
- De directie.
- Het bevoegd gezag.
- Eenieder die de ontruimingsknop indrukt.

De ontruiming wordt begeleid door de ontruimingsploeg bestaande uit leden van het bedrijfshulpverleningsteam en de overige personeelsleden.

Bij ontruiming worden de medewerkers, leerlingen en bezoekers verwezen naar de verzamelplaats, Dit is bij de parkeerplaats Jagerstraat, speelplaats Jagerstraat, de parkeerplaats Marathonlaan/ Kerkeveldlaan en het speelterrein Marathonlaan.

Verzamelplaatsen zijn herkenbaar door het bord, met daarop onderstaand pictogram:



8 Taken bij een calamiteit

8.1 Taken personeel

8.2 Hoe te handelen bij het ontdekken van brand

- Blijf kalm.
- Denk aan uw eigen veiligheid en aan de veiligheid van leerlingen of gasten.
- Meld de brand:
    - Handbrand melder;
    - telefonisch via intern alarmnummer 8000;
- Aanwezigen veiligstellen.
    - gebruik dichtstbijzijnde (nood)uitgang;
    - maak **geen** gebruik van de lift;
    - volg instructies op van BHV'ers, leidinggevenden of externe hulpverleners.
- Uitbreiding voorkomen door:
    - ramen en deuren dichtmaken, deuren niet op slot draaien.
    - brand te blussen in overleg met de BHV-organisatie.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Ga naar de verzamelplaats.
- Verlaat de verzamelplaats niet zonder toestemming.

8.2.1 Hoe te handelen bij brand- of ontruimingsalarm algemeen

- U hoort het ontruimingssignaal (slow-whoop).
- Ramen en deuren dichtmaken, deuren niet op slot draaien.
- Instrueer uw leerlingen of bezoekers, u bent verantwoordelijk voor hen.
- Gebruik dichtstbijzijnde (nood)uitgangen welke zijn aangegeven met transparanten.
- Maak **geen** gebruik van de lift.
- Volg instructies op van BHV'ers, leidinggevenden of externe hulpverleners.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Ga naar de verzamelplaats.
- Verlaat de verzamelplaats niet zonder toestemming.

8.3 Hoe te handelen bij ontruiming in een onderwijssituatie

- Ontruim het lokaal en verlaat dit als laatste.
- Tassen e.d. in het lokaal achterlaten.
  Uitzondering: als de BHV-organisatie aangeeft dat iedereen hun spullen moet inpakken en meenemen.
- Ramen en deuren dichtmaken, deuren niet op slot draaien.
- Begeleid de leerlingen naar de verzamelplaats.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Zorg dat de groep bij elkaar blijft. Controleer of alle leerlingen van de groep ook bij elkaar zijn op de verzamelplaats.
- Niemand gaat terug naar het gebouw totdat de schoolleiding de mededeling "VEILIG" heeft gegeven. Een uitzondering daarop vormen de BHV'ers en EHBO'ers.
- Indien een docent met EHBO/BHV zijn groep veilig naar de verzamelplaats heeft gebracht en de presentie heeft gecontroleerd, draagt hij de groep over aan een collega. De docent meldt zich vervolgens bij de receptie om door de ploegleider verder ingezet te worden.

8.3.1 Hoe te handelen bij een ongeval

- Blijf kalm.
- Meld het ongeval
    - telefonisch via intern alarmnummer 8000
- Aanwezigen veiligstellen.
- Denk aan uw eigen veiligheid en aan leerlingen / gasten.
- Volg instructies op van EHBO'ers / BHV'ers, leidinggevenden of externe hulpverleners

8.3.2 Hoe te handelen bij een bommelding

- U hoort een omroepbericht met instructies.
- U hoort het ontruimingssignaal (slow-whoop).
- Deuren dichtmaken, deuren niet op slot draaien.
- Volg instructies op van BHV'ers, leidinggevenden of externe hulpverleners
- Neem al je persoonlijke eigendommen zoals tassen, etc. mee.
- Geef je les? Handel dan verder als beschreven in 8.1.3 Hoe te handelen bij ontruiming in een onderwijssituatie; leerlingen nemen hun eigendommen als tassen en jassen mee.
- Verlaat direct de etage of het gebouw.
- Gebruik dichtstbijzijnde (nood)uitgang welke zijn aangegeven met transparanten.
- Ga naar de verzamelplaats
- Verlaat de verzamelplaats niet zonder toestemming

8.4 Taken receptionist(e)

8.4.1 Taken bij een telefonische c.q. mondelinge brandmelding

- Neem melding aan en noteer gegevens van de melder.
- Alarmeer de ploegleider.
- Alarmeer telefonisch 112 centrale op instructie van de ploegleider.
- Alarmeer de leden van de schoolleiding.
- Verbind geen telefoongesprekken meer door.
- Zorg dat er een actuele aanwezigheidslijst is.
- Laat geen bezoekers meer binnen.
- Volg instructies Ploegleider BHV op.

8.4.2 Taken bij een brandmelding middels een ontruimingshandmelder (receptie)

Let op: de **BMI installatie mag niet gereset worden**

- Lees melding.
- Alarmeer de ploegleider.
- Alarmeer telefonisch 112 centrale op instructie van de ploegleider.
- Alarmeer de leden van de schoolleiding.
- Blokkeer alle telefoonverkeer van buiten. De meldkamer zal bellen bij een automatische brandmelding.
- Volg instructies Ploegleider BHV of brandweer op.
- Laat geen bezoekers meer toe in het gebouw.
- Vang externe hulpdiensten op.

8.4.3 Taken bij een ongeval

- Neem melding aan en noteer gegevens van de melder.
- Alarmeer telefonisch 112 centrale bij ernstige ongevallen en reanimatie.
- Alarmeer de Ploegleider BHV en de EHBO'er / BHV'er die waarschijnlijk in de buurt van het ongeval is.
    - Volg instructies Ploegleider BHV op

8.4.4 Taken bij een bommelding

- Neem melding aan en schrijf zoveel mogelijk informatie op (zie de checklist bommelding, bijlage 13)
- Alarmeer telefonisch 112.
- Alarmeer de Ploegleider BHV of diens plaatsvervanger.
- Alarmeer de schoolleiding.
- Vul het bommeldingsformulier zo uitvoerig mogelijk in
- Laat geen bezoekers meer binnen.
- Zorg dat er een actuele aanwezigheidslijst is.
- Volg instructies Ploegleider BHV op.

8.5 Taken ploegleider BHV

8.5.1 Taken bij een brandmelding

- Ga bij het horen van het ontruimingssignaal of bij een telefonische oproep naar de receptie en stel je op de hoogte van de aard en locatie van de melding.
- Controleer of externe hulpverleningsdiensten zijn gealarmeerd of geef opdracht daartoe.
- Coördineer de inzet van de BHV'ers.
- Vraag BHV'ers om informatie omtrent de omvang van de brand en slachtoffers.
- Start ontruiming.
- Zorg voor opvang van leerlingen / personeel op verzamelplaatsen.
- Zorg voor begeleiding van de externe hulpverleningsdiensten.
- Informeer schoolleiding over brand en genomen maatregelen.
- Controleer bij BHV'ers of volledige ontruiming is uitgevoerd; informeer naar achterblijvers, waarschuw hulpverlening.
- Organiseer beveiliging van het complex.
- Brandweer neemt na aankomst leiding over.

8.5.2 Taken bij een ongeval

- Stel u bij een oproep op de hoogte van de aard en locatie van de melding.
- Controleer of EHBO'ers / BHV'ers ter plaatse zijn gestuurd.
- Check de ernst en omvang van het ongeval.
- Controleer of externe hulpverleningsdiensten nodig zijn.
- Alarmeer, indien nodig, externe hulpverleningsdiensten.
- Zorg voor begeleiding van de externe hulpverleningsdiensten.
- Informeer schoolleiding over aard en omvang van het ongeval.
    - Zorg voor eventuele opvang van personeel en familieleden.

8.5.3 Taken bij een bommelding

- Begeef u bij een oproep naar de persoon die de melding heeft ontvangen.
- Laat u informeren over de melding.

- Alarmeer, afhankelijk van de bevindingen, de BHV-ploeg, schoolleiding en de politie.
- Zorg voor melding via omroepinstallatie en stuur BHV'ers om medegebruikers te informeren.
- Geef BHV-ploeg opdracht tot ontruiming en activeer de ontruimingsinstallatie.
- Zorg voor opvang van leerlingen / personeel op verzamelplaatsen.
- Laat complex controleren volgens vaste procedures.

8.6 Taken bedrijfshulpverlener / EHBO'er

De BHV'er/EHBO'er handelt als gewoon personeelslid indien hij/zij les geeft. Na evacuatie van de leerlingen en controle van de presentie op het verzamelpunt, draagt de BHV'er/EHBO'er de klas over aan een collega en meldt zich bij de ploegleider op de receptie.

De ploegleider geeft de BHV'er / EHBO'er vervolgens instructies.

8.7 Overige Taken

8.7.1 Taken ontruimingsploeg

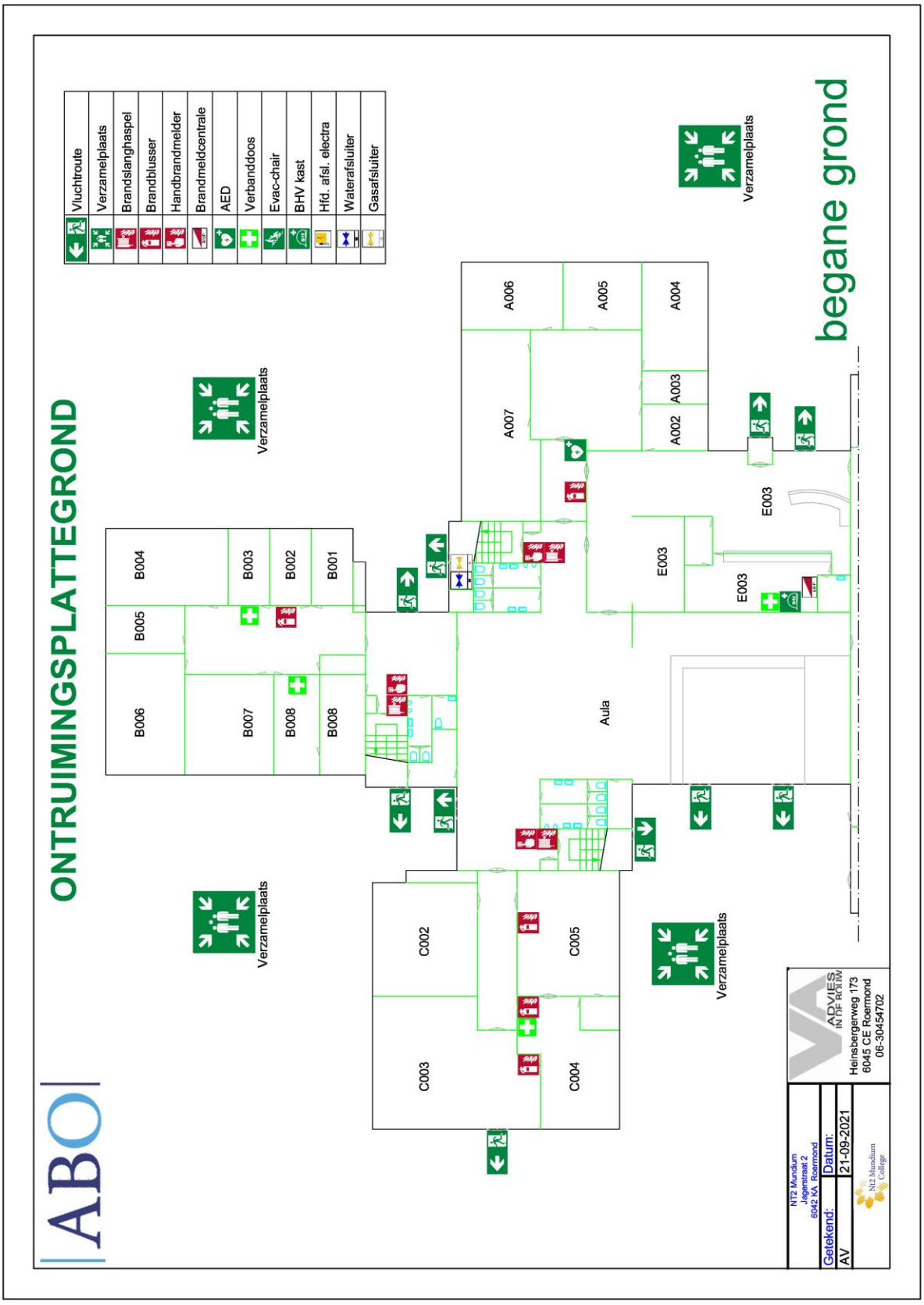
De ontruimingsploeg bestaat minimaal uit één persoon per uitgang of vluchtweg en is tevens verantwoordelijk voor onderstaande taken:

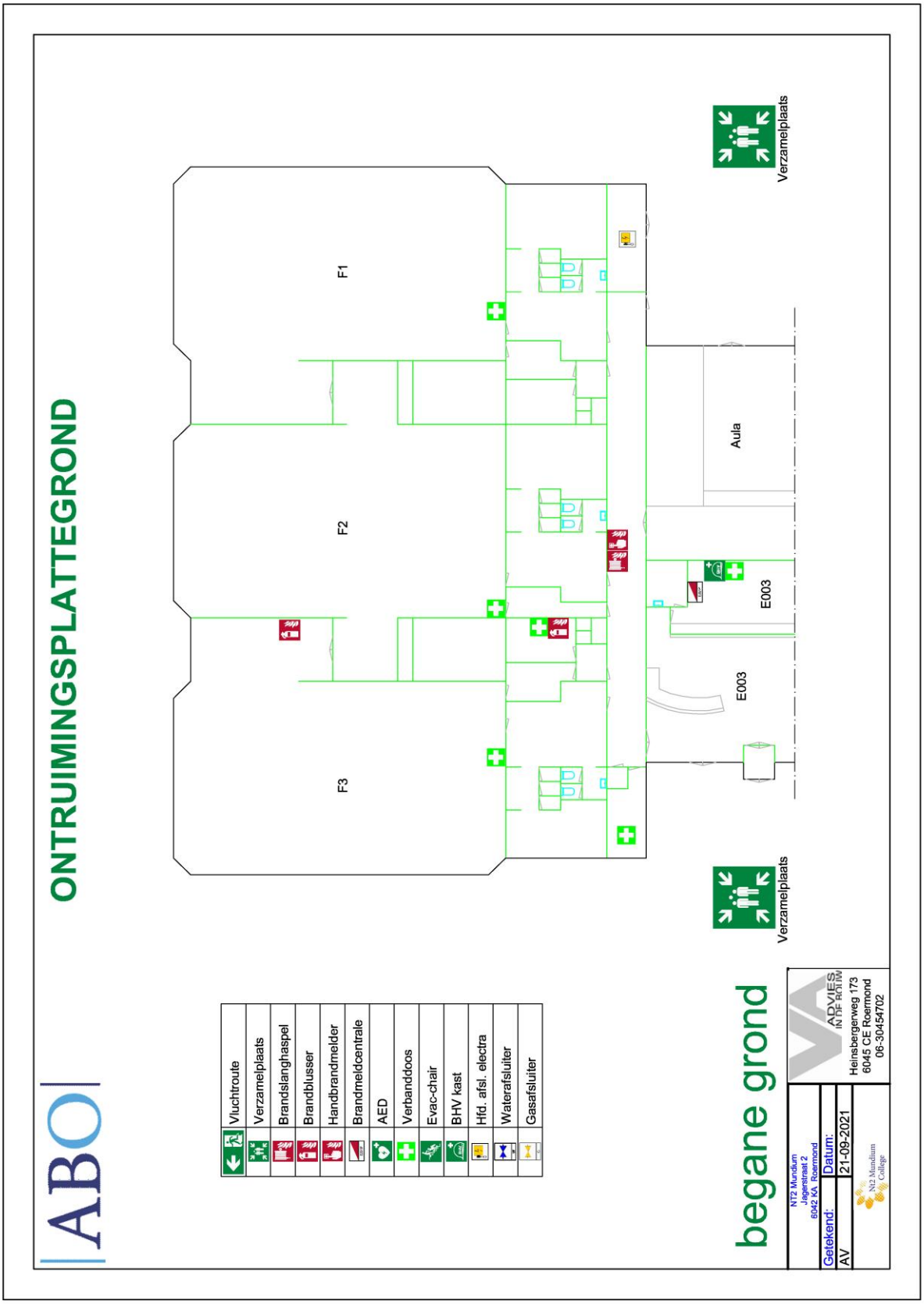
- Ontruimt na het ontruimingssignaal het hem of haar toegewezen gedeelte van het complex via de voor dit gedeelte beschikbare uitgangen (zie plattegronden in hoofdstuk 9);
- Ramen en deuren dichtmaken, deuren niet op slot draaien.
- Controleert elke ruimte op achterblijvers (Vegen) ;
- Begeeft zich na het ontruimen van het toegewezen gedeelte naar de hem of haar toegewezen uitgang;
- Begeleidt de medewerkers / leerlingen naar de verzamelplaats;
- Controleer op de verzamelplaats dat een ieder aanwezig is;
- Meld vermisten direct aan Ploegleider-BHV.

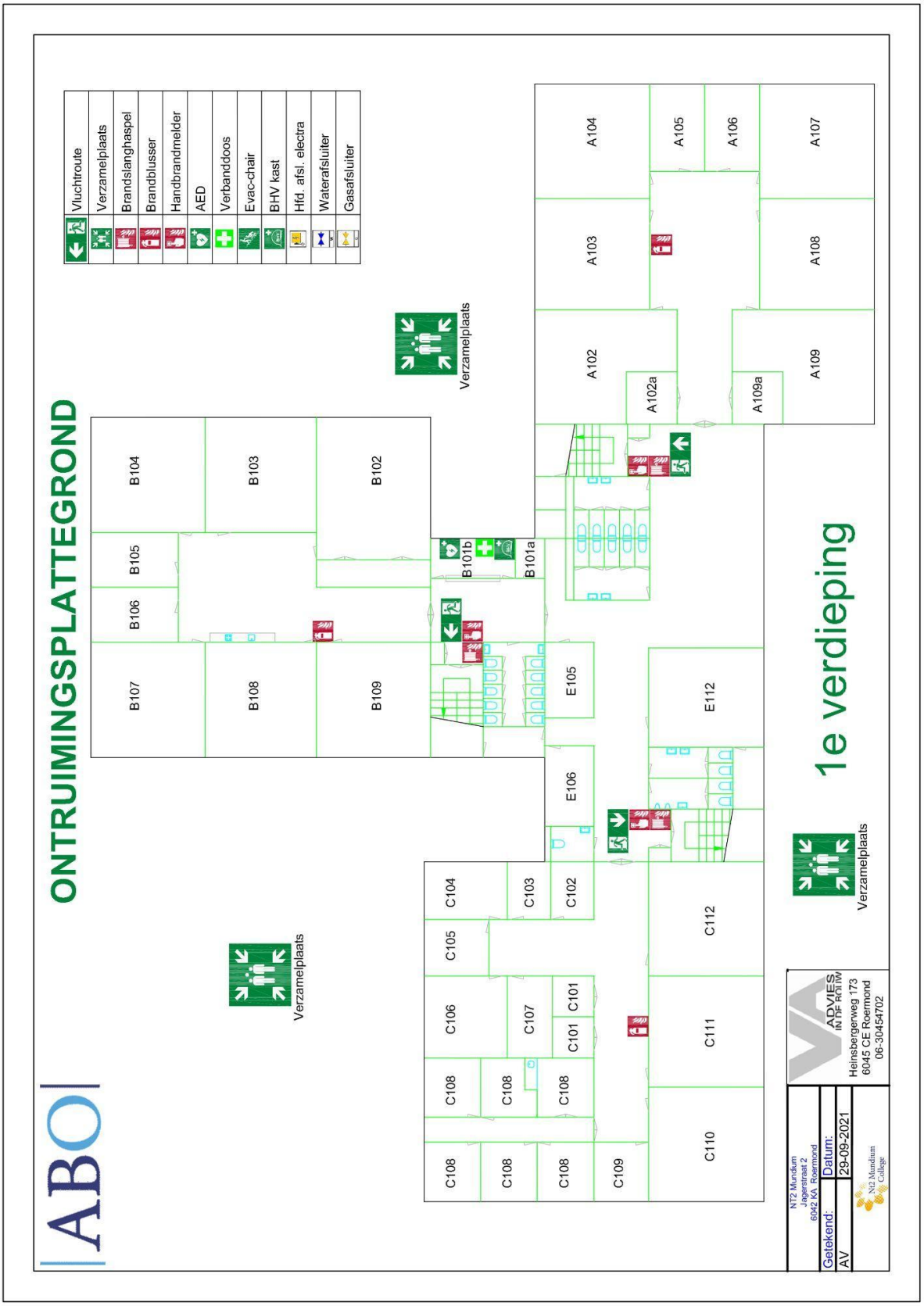
8.7.2 Taken schoolleiding bij calamiteit

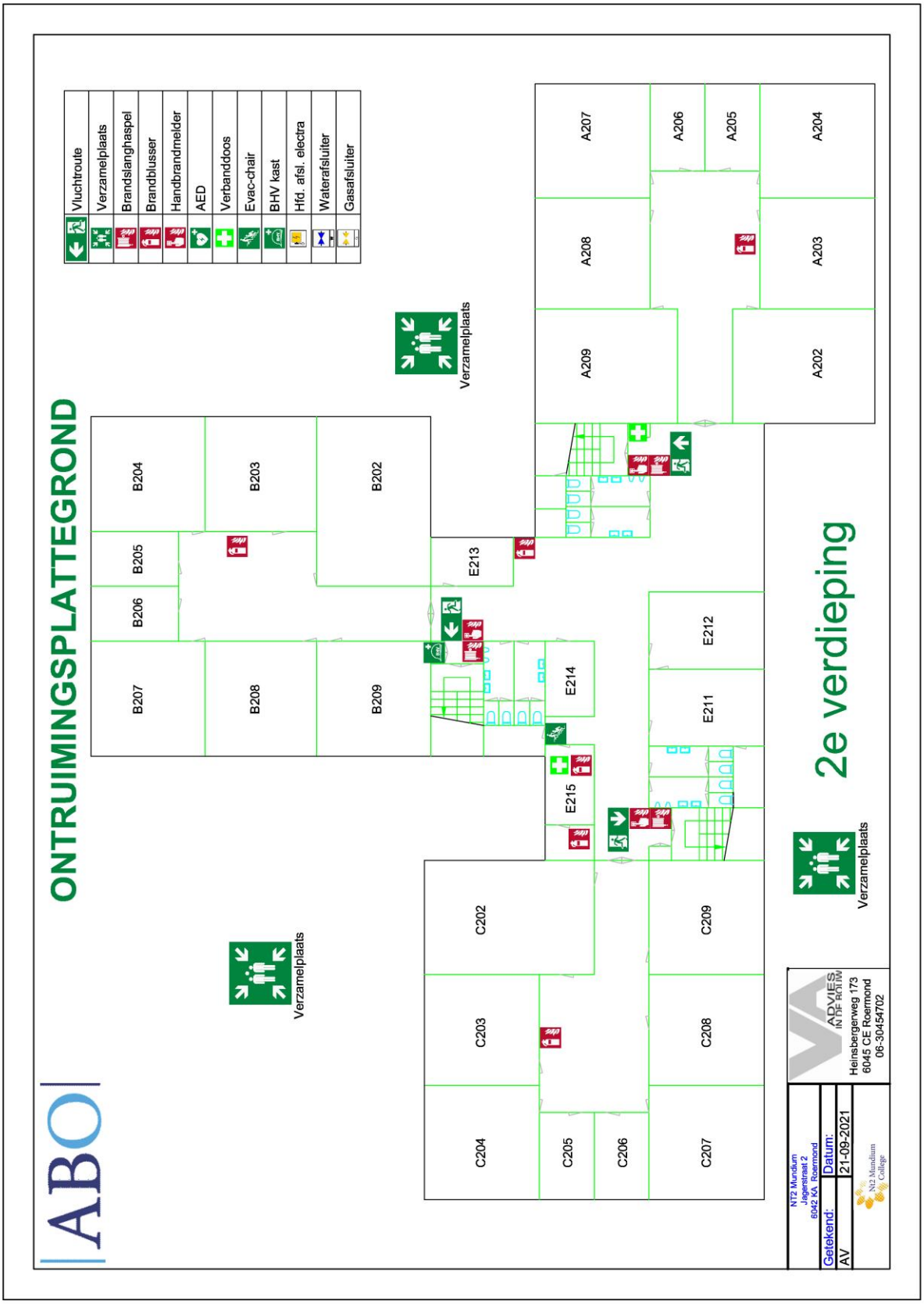
- Begeeft zich bij een calamiteit in overleg met het Ploegleider-BHV naar de receptie of andere toegewezen plek
- Heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming
- Draagt verantwoordelijkheid voor het optreden van de bedrijfshulpverleningsorganisatie
- Informeert zo nodig het calamiteitenteam
- Overtuigt zich van de totaliteit van de bestrijding van het incident
- Draagt zorg voor het informeren en inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers
- De directeur informeert de media in overleg met de brandweer.

9 Tekeningen




ABO
ONTRUIMINGSPLATTEGROND
Vluchtroute
Verzamelplaats
Brandslanghaspel
Brandblusser
Handbrandmelder
Brandmeldcentrale
AED
Verbanddoos
Evac-chair
BHV kast
Hfd. afsl. electra
Waterafsluiter
Gasafsluiter
F1
F2
F3
E003
E003
Aula
Verzamelplaats
Verzamelplaats
begane grond
NT2 Mundium
Jagerstraat 2
6042 KA Roermond
Getekend:
AV
Datum:
21-09-2021
ADVIES
Heinsbergerweg 173
6045 CE Roermond
06-30454702


ONTRUIMINGSPLATTEGROND
1e verdieping
Vluchtroute
Verzamelplaats
Brandslanghaspel
Brandblusser
Handbrandmelder
AED
Verbanddoos
Evac-chair
BHV kast
Hfd. afsl. electra
Waterafsluiter
Gasafsluiter
Verzamelplaats
Verzamelplaats
Verzamelplaats
B104
B103
B102
B105
B106
B107
B108
B109
B101b
B101a
A104
A105
A106
A107
A103
A108
A102
A102a
A109a
A109
E105
E112
E106
C104
C105
C103
C102
C112
C106
C107
C101
C101
C111
C108
C108
C108
C108
C108
C108
C109
C110
ADVIES
Heinsbergerweg 173
6045 CE Roermond
06-30454702
Getekend:
AV
Datum:
29-09-2021
Nt2 Mundium
College
Nt2 Mundium
Jeugdstraat 2
6042 KA Roermond


ONTRUIMINGSPLATTEGROND
2e verdieping
Vluchtroute
Verzamelplaats
Brandslanghaspel
Brandblusser
Handbrandmelder
AED
Verbanddoos
Evac-chair
BHV kast
Hfd. afsl. electra
Waterafsluiter
Gasafsluiter
B204
B203
B202
B205
B206
B207
B208
B209
E213
E214
E215
E212
E211
C202
C203
C204
C205
C206
C209
C208
C207
A207
A206
A205
A204
A208
A203
A209
A202
Verzamelplaats
Verzamelplaats
Verzamelplaats
ABO
ADVIES IN DE RUIM
Heinsbergerweg 173
6045 CE Roermond
06-30454702
Getekend:
AV
Datum:
21-09-2021
NT2 Mundium
Jagerstraat 2
6042 KA Roermond

10 Logboek calamiteitenplan

10.1 Distributie Procedure

De office manager beheert het origineel van het calamiteitenplan en verspreidt de kopieën overeenkomstig onderstaande distributielijst. Goedgekeurde aanvullingen en wijzigingen op het plan worden eveneens gedistribueerd door de officemanager.

Kopie nummer	Locatie / opmerking
1	Google Drive Medewerkers
2	Receptie
3	Office manager

10.2 Mutaties calamiteitenplan

Het calamiteitenplan is een intern document. Alle exemplaren van het calamiteitenplan zijn genummerd. Dit calamiteitenplan kan door revisie worden aangevuld of gewijzigd, welke wijzigingen dan direct van kracht zijn. Bij wijzigingen zullen de houders automatisch een nieuwe versie ontvangen met de opdracht deze in te brengen in het bestaande calamiteitenplan.

Datum	Schooljaar	Versie	Omschrijving
17092026	2026-2027	1.0	- Personele bezetting geactualiseerd - Bedrijven geactualiseerd

11 Bijlage: Symbolen



AED



Afsluiter elektra



Afsluiter gas



Afsluiter water


Brandblusser


Brancard


Brandhaspel


Brandmeldpaneel


EHBO


Handbrandmelder


Nooduitgang


Uitgang

12 Bijlage: Risico analyse / Scenariobeschrijving / omvang BHV

12.1 Risicoanalyse en scenario's

De (rest)risico's en scenario's zijn beschreven om vast te stellen wat de gewenste omvang en kennis/vaardigheden van de BHV organisatie is. De preventiemaatregelen ter voorkoming van de risico's zijn beoordeeld en verder beschreven in de RIE (Arboscan VO).

12.2 Brand

Het risico op brand binnen de schoolgemeenschap is zeer klein. Open vuur en roken is verboden.

De gebouwen hebben een lager brandbelasting (weinig brandbaar materiaal) en zijn recent gebouwd /verbouwd (voldoen aan de huidige eisen tav brandveiligheid en installatietechniek).

Kans op brand is er bij de praktijklessen waar met 'heet werk', open vuur of zelf ontbrandende stoffen wordt gewerkt. De beginnende brand zal lokaal zijn, waarbij blussen door de BHV'er alleen in beginfase verantwoord is.

Hiervoor dienen een aantal BHV'ers met brandblustraining beschikbaar te zijn (minimaal 5 aanwezig).

12.3 Ongevallen met ernstig letsel

Ongevallen met kneuzingen en botbreuken kunnen plaatsvinden door bijvoorbeeld struikelen, vallen en botsen, met name tijdens gymles.

Ongevallen met verwondingen kunnen plaatsvinden tijdens praktijklessen (draaiende en/of snijdende machines, messen en scherpe kanten).

De kans dat er ongevallen gebeuren met meerdere ernstige slachtoffers waarvoor acute hulp noodzakelijk is, is beperkt en niet aannemelijk. De BHV'ers moeten dusdanig beschikbaar zijn (afstand en beschikbaarheid) dat binnen 3 minuten hulp verleend kan worden aan het slachtoffer

Hiervoor dienen een aantal BHV'ers met levensreddende handeling beschikbaar te zijn (minimaal 5 aanwezig).

In verband met het 'algemeen veiligheidsgevoel' is het wenselijk zijn om ook te beschikken over EHBO'ers die behalve levensreddende handeling ook eerste hulp bij een ongeval kunnen verlenen. Een aantal BHV'ers zouden zich op dit gebied verder kunnen specialiseren tot EHBO'er (gegarandeerd minimaal 1 aanwezig). Docenten lichamelijke opvoeding, horeca en handvaardigheid beschikken over een EHBO diploma.

12.4 Ontruiming

Er kunnen verschillende oorzaken zijn om de gebouwen te ontruimen. Bijvoorbeeld bij bommelding, gijzeling, alarm, brand, gaslekkage etc.

De kans op voorgenoemde incidenten is klein, echter indien ze zich voordoen is de impact op de BHV organisatie groot. Bij de ontruiming kunnen we ook onze BHV organisatie vergroten door naast het inzetten de volwaardige BHV'ers ook BHV'ers in te zetten die alleen geïnstrueerd en getraind zijn voor ontruiming. Hierbij kun je denken aan:

- Ploegleider BHV (met plaatsvervanger BHV'er)

- BHV ploegleiders (zover nodig om leiding te geven aan een groep BHV'ers t.b.v. ontruiming).
- Docenten / toezichthouders die functioneren als BHV ontruimingsleider voor hun klas
- Receptie / telefoniste voor communicatie intern en extern.

De volwaardige BHV'ers kunnen bij de ontruiming de taak hebben om gemeenschappelijke ruimtes zonder toezicht te ontruimen en de ontruimde gedeelten te vegen (controleren of iedereen weg is, ook op toiletten en dergelijke)

Naast de docenten/ontruimingsleider, receptie, Ploegleider BHV en waar noodzakelijk ploegleiders dient bepaald te worden hoeveel BHV'ers er minimaal beschikbaar moeten zijn (ook hier minimaal gegarandeerd 5).

12.5 Buitenschoolse activiteiten

Bij buitenschoolse activiteiten mogen we enige BHV verwachten van onze vervoerder of de organisatie waar onze activiteit gaat plaatsvinden.

Hiertoe dienen afspraken gemaakt te worden met de vervoerder en de ontvangende locatie.

Indien men geen vaste locatie heeft waar de buitenschoolse activiteit plaatsvindt zoals meerdaagse stedentrip, dan dient er vooraf vastgelegd te worden hoe men ter plaatse moet handelen bij calamiteiten (telefoonnummer begeleiders, school, lokale taxi en alarmnummer)

Voordat een buitenschoolse activiteit plaatsvindt moet de wijze van BHV en hoe te handelen bij calamiteiten vooraf uitgezocht en bekend zijn. Alle deelnemers aan deze activiteit dienen hierover geïnformeerd te worden door de begeleider (bij activiteiten buiten een vaste locatie bij voorkeur een vorm van 'alarmkaart: wat te doen bij')

Bij sportdagen en open dagen of andere activiteiten rondom de school dient vooraf een risicoanalyse plaats te vinden om op basis hiervan te bepalen wat de omvang en kennis van de BHV organisatie en BHV middelen moet zijn en te zorgen dat de BHV organisatie op volle sterkte beschikbaar is

12.6 Overige aandachtspunten voor het maken van keuze en vaststellen aantal hulpverleners

Noodzakelijke acute hulp (brandbestrijding en levensreddende handelingen) dient binnen 3 minuten verleend te worden. Voor schaafwonden, kneuzingen en zelfs botbreuken is het niet noodzakelijk dat dit binnen 3 minuten gebeurt. Men mag dus van iets verder weg komen.

Het heeft de voorkeur om functionarissen/werknemers als BHV'er aan te stellen die vrijwel altijd aanwezig en beschikbaar zijn. Hierbij moet je vooral denken aan ondersteunend personeel.

Docenten hebben de verantwoordelijkheid voor hun klas en kunnen zich bij calamiteiten hier niet aan onttrekken om hulp te verlenen bij brand of EHBO. Anders is dat bij activiteiten met verhoogd risico op brand en ernstige ongelukken met noodzaak tot directe hulpverlening.

13 Checklist bommelding

13.1 Bericht

Tijd van de melding: _____ uur

Letterlijke inhoud van de melding:

Vraag op vriendelijke toon:

- Wanneer explodeert de bom?
- Waar ligt de bom?
- Hoe ziet de bom eruit?
- Waarom doet u dit?
- Wie bent u?
- Van wie heeft u dit bericht gehoord?

13.2 Identificatie

Omcirkel wat van toepassing is.

Stem	Man	Vrouw	Kind
Spraak	Langzaam	Normaal	Snel
	Afgebeten	Ernstig	Lachend
	Hakkelend	Lispelend	Hees / schor
Taal	Nederlands	Nederlands Dialect	
	Engels	Duits	Frans
	Andere taal:		
Leeftijd			
Andere bijzonderheden			

13.3 (Achtergrond)geluiden

Omcirkel wat van toepassing is.

Lachen	Praten	Kinderen	Muziek
Verkeer	Treinen	Vliegtuigen	Werkplaats
Computer			
Andere geluiden:			

13.4 Waarschuwen

- Waarschuw ploegleider BHV en de directeur (of diens plaatsvervanger).
- Waarschuw politie (na overleg met directeur)

14 Bijlage: Aanpak BHV ontruiming (A4'tje)

Aanpak BHV ontruiming. Nt2 Mundium, Mgr. Hanssen, Kentalis en Adelante.
Bij alarm ontruimen.

Conciërges bij balie bediening ontruimingsinstallatie. (BMI)

Ploegleiders stellen zich op hoogte van situatie. (receptie)
En start de ontruiming.
Zij houden contact met de BHV'ers en receptie telefoniste.

Ingedeeld in groepen:

Groep 1: Voor de tweede verdieping.
Bert v/d Kolk, Rik Krowinkel en Lynn Kiggen
Kast BHV staat een portofoon zo kunnen ze direct contact krijgen met de ploegleider.

Groep 2: Voor de eerste verdieping Mgr. Hanssen.
Anke Meijers, Wendy Wetzels, Anke Nijskens, Nicole Roncken, Cindy Straetemans, Marjolein Sijmkens en Chris van Ierland

Bij de receptie staat een portofoon zo kunnen ze direct contact krijgen met de ploegleider.
Adelante: Ontruimt hun werkplekken zelf en melden dit bij de ploegleider

Groep 3: Voor de begane grond.
Erik v. d. Hout, Anne-Marieke Crommentuijn en Haoanh Phan hebben een portofoon (ophalen bij de receptie).
Zij verkennen de situatie op de begane grond en houden contact met de ploegleiders.

Groep 4: LO docenten ontruimen het F blok en de BHV'ers verkennen de situatie.
En melden dit aan de ploegleider.

BHV'ers : Alle niet ingezette EHBO-BHV ers melden zich bij de ploegleiders bij de receptie.

Kentalis: BHV'ers:

Beginnen met ontruimen bij alarm, daarna worden ze op de hoogte gebracht hoe de situatie is door 1 van de BHV'ers Nt2 Mundium.
BHV-ers bekijken de situatie en melden dit bij de ploegleider.

Einde ontruiming: Als de situatie veilig is, kan alleen de ploegleider de ontruiming beëindigen.