



**HOUT- EN
MEUBILERINGS
COLLEGE**

Hout- en Meubileringscollege

**BHV–PLAN
&
ONTRUIMINGSPLAN**

**Locatie Amsterdam
Arlandaweg 173-175**



Documenthistorie

Revisies

Versie	Status	Datum	Wijzigingen
1.0	Concept	2016	<i>Algehele actualisering</i>
1.1	Definitief	2017	

Goedkeuring

Dit document behoeft de volgende goedkeuringen:

Versie	Datum	Naam	Functie	Paraaf
1.1			Locatiedirecteur Amsterdam	
			Directeur stafdiensten	
			Voorzitter OR	

Inhoud

Documenthistorie	2
Inhoudsopgave	3
1 Inleiding	4
2 Algemene gegevens	5
2.1 Organisatiegegevens	5
2.2 Belangrijke locaties	5
3 Alarmgegevens	6
3.1 Intern	6
3.2 Extern	6
4 Risico inventarisatie	
4.1 Hoofdaansluitingen	7
4.2 Brandgevaarlijke stoffen	7
4.3 Machinale	8
5.1 BHV-overzicht	9
6 Gebouw- en installatiegegevens	11-11
7 Ontruimingsprocedure	13
8 Stroomschema alarmering/ontruiming	14-14
9 Taak Hoofd Bedrijfshulpverlening	165
9.1 Algemeen	16
9.2 Alarmering / ontruiming	17
10 Taak Bedrijfshulpverlener	18
10.1 Algemeen	18
10.2 Alarmering / ontruiming	188
11 Taak directie	19
11.1 Algemeen	19
11.2 Alarmering / ontruiming	19
12 Taak receptie	20
12.1 Algemeen	20
12.2 Alarmering / ontruiming	21
13 Taak conciërge	23
13.1 Algemeen	23
13.2 Alarmering / ontruiming	23
14 Taak docenten	24-24
15 Taak personeel	26
Bijlagen	27-29
A Ontruimingsplattegronden	27
B Ongevallenregistratieformulier (IRIS)	28

1 Inleiding

De directie van het Hout- en Meubileringscollege (HMC) spreekt zich duidelijk en krachtig uit voor een veilige leer- en werkomgeving waarin medewerkers, leerlingen en bezoekers aanwezig zijn. De directie streeft ernaar dat medewerkers en leerlingen zich niet alleen veilig voelen, maar ook veilig weten op de locatie waar zij aanwezig zijn. Een actieve- en beoefende bedrijfshulpverleningsorganisatie is daarbij onontbeerlijk.

Gewijzigde Arbowetgeving heeft het werkgever mogelijk gemaakt naar eigen inzicht bedrijfshulpverlening in te richten. Daarnaast moeten gebouwen in Nederland zodanig worden ontworpen, dat mensen in staat zijn bij brand zelfstandig te vluchten uit een gebouw. Een belangrijke voorwaarde hierbij is dat in het gebouw zodanige brandveiligheidsmaatregelen zijn getroffen dat die ontvluchting ook mogelijk is. De maatregelen kunnen bestaan uit technische maatregelen, zoals een functionerende ontruimingsalarminstallatie, of uit organisatorische maatregelen, zoals een opgeleide en geoefende bedrijfshulpverleningsorganisatie.

Vigerende wetgeving schrijft werkgever voor op welke wijze de ontruimingsorganisatie georganiseerd en ingericht moet worden. Dit document is gebaseerd op het Bouwbesluit 2012 en voorziet het de MBO vakschool voor hout, meubel en interieur, in een eenduidig BHV-plan én ontruimingsplan voor locatie Amsterdam.

2 Algemene gegevens

2.1 Organisatiegegevens

Organisatienaam	HMC mbo vakschool voor hout – meubel – interieur
Adres	Arlandaweg 173-175
Postcode en plaats	1043 HR Amsterdam
Telefoonnummer	020- 6802828
Branche	School
Openingstijden	Maandag en dinsdag van 07:00 uur tot 22:00 uur Woensdag t/m vrijdag 07:00 tot 18:00 uur en zaterdag van 08.00 tot 17.00 uur.
Aantal medewerkers	Ca. 200 personeelsleden in wisselende tijden
Aantal leerlingen	Ca. 1950 leerlingen in wisselende tijden

2.2 Belangrijke locaties

Plaats hoofdingang	Tussen de Arlandaweg en Tempelhofstraat
Locatie noodtelefoon	Receptie
Verzamelpunt	Receptie
Verzamelplaats 1*	Tussen de Arlandaweg en Tempelhofstraat
Verzamelplaats 2*	Solaris, Arlandaweg 98
Verzamelplaats 3 (bij crisis)	

* Afhankelijk van de situatie wordt de verzamelplaats bepaald.

3 Alarmgegevens

3.1 Intern

De volgende personen dienen gewaarschuwd te worden in geval van een calamiteit:

Locatiedirecteur	
Coördinator Gebouwenbeheer	
Hoofd conciërge, hoofd BHV Tweede hoofd BHV	

3.2 Extern

Intern	999
Meldkamer	
Politie	112
Ambulance	112
Brandweer	112
Beveiliging	
OLVG West	020-5108911

4 Risico inventarisatie

4.1 Hoofdaansluitingen

Elektriciteit	Hoofdgroepenkast naast grote garagedeur
Water	Technische hydrofooruimte, op begane grond naast de personenlift. Hoofdwaterafsluiter onder de zwarte mat bij kantoor 11
C.V.	Technische ruimtes 2 ^e en 3 ^e etage op de hoeken op de Tempelhofstraat en in het midden van de 3 ^e etage aan de Arlandawegkant.
Sleutelbeheerder	Conciërges

4.2 Brandgevaarlijke stoffen

Praktijklokalen	In een aantal praktijklokalen is een dag-voorraad aanwezig van producten als max. 1 liter thinner, terpentine of vergelijkbare vloeistof de na gebruik in een afgesloten chemiekast (met slot) bewaard wordt. Grote hoeveelheden bevinden zich alleen in de daarvoor bestemde brandkasten
Houtwinkel	In de houtwinkel zijn brandkasten aanwezig en bevinden zich producten als aceton, wasbenzine, terpentine, thinner, ammoniak, diverse laksoorten en oliën, verdunner, en schoonmaakazijn. De sleutel van deze kast bevindt zich in de houtwinkel.
LAB	In het LAB bevindt zich een kleine brandkast met diverse producten als lijm, terpentine, oplosmiddel, giethars, zoutzuur, waterstofperoxide, spiritus, ethanol, wax, olie, wasbenzine, vernis en diverse laksoorten. Het LAB beschikt ook over de sleutel.
Spuiterij	In de spuitery bevinden zich producten als wasbenzine, terpentine, ammoniak, aceton, thinner, diverse laksoorten en verdunners in de daarvoor bestemde kast. De sleutel van deze kast bevindt zich in het kantoor van de spuitery. In de spuitery wordt standaard met water-gedragen en dus oplosmiddel-arme lakken gewerkt. Er zullen dus geen grote hoeveelheden brandgevaarlijke vloeistoffen in de spuitery tegelijkertijd aanwezig zijn of verwerkt worden.

4.3 Machinale

De grijs gearceerde zones zijn ruimtes waar 400V aansluitingen aanwezig zijn voor machines en toebehoren zoals stof- en spaanderafzuiging.

0.20 word vaak benoemd als 'grote machinale'. 0.16 is benoemd als 'instructie machinale'. 0.22 is de 'Houtwinkel'. Naast de houtwinkel is een shredderruimte met houtmot verwerking.

De installaties in deze ruimte zijn PLC geschakeld en worden aangestuurd naarmate er meer of minder vraag is vanuit het schakelen van machines. PLC staat voor programmeerbare logische eenheid, denk aan een elektronisch apparaat in de vorm van een digitale computer.

In geval van een ontruiming worden alle krachtstroom-machines (via noodstopknoppen geplaatst bij elke deur of schakelkast) centraal uitgeschakeld.

5 BHV-organisatie

In noodsituaties herken je Hoofd BHV (HBHV) aan een geel hesje, BHV-coördinatoren aan een geel hesje en de BHV-ers aan hun gele hesjes. EHBO'ers dragen gele hesjes.

5.1 BHV-overzicht

EHBO'ers	

6 Gebouw- en installatiegegevens

Hoogte gebouw	Ca. 30 meter
Aantal etages	Het gebouw telt vier etages, drie verdiepingen. Deze zijn te bereiken via drie trappenhuizen, een personenlift en een goederenlift. De eerste etage is te bereiken via een vierde trappenhuis. Het Caddak via twee een verdieping hoge trappen.
Trappenhuizen	De trappenhuizen bevinden zich in het midden van de entreehal. Op iedere etage aan beide einden van de gang en op de tweede etage naar het Caddak en bijna op de hoek van het zuidelijk gedeelte van het gebouw.
Lift	In het gebouw zijn twee liften aanwezig. In de liften is een drukknop als alarmeringsvoorziening. Bij liftstoring vindt er <u>geen</u> alarmering plaats bij de receptie. Er kan contact gemaakt via een directe verbinding met de fabrikant Kone.
Noodstroomvoorziening	Geen
Noodverlichting	De noodverlichtingsinstallatie wordt ingeschakeld als: De normale energievoorziening wegvalt .
Blusvoorzieningen	Ten behoeve van brandbestrijding zijn brandslaghaspels, schuimblussers, vetblussers en CO2blussers aangebracht. Op plattegronden staat aangegeven waar deze blussers exact zijn geplaatst.
Inbraakalarm	Bij alarm wordt direct contact gelegd met de meldkamer en de surveillant.
Brandmeldinstallatie (BMI)	Voor het melden c.q. ontdekken van brand is het HMC voorzien van een brandmeldinstallatie (BMI). De BMI is geplaatst in de conciërgeruimte. Op het brandmeldpaneel komt altijd eerst een voormelding; daarvoor worden HBHV'ers bericht middels een telefonisch alarm om een eventuele ontruiming uit te sluiten. Voor het melden van brand zijn op diverse plaatsen handmelders aangebracht. Op de plattegronden is aangegeven waar deze exact geplaatst zijn. Ook bevinden zich rookmelders in het gebouw, deze zijn op de plattegrond terug te vinden. De BMI is aangesloten op de alarmcentrale van de brandweer. Om aanwezigen te alarmeren op een calamiteit is een signaal in de vorm van een slow-whoop te horen, in dat geval start direct een algehele ontruiming. De brandweer belt na alarmering de school. Het actieve en beoefende BHV-team komt dan direct in actie.
Compartimentering	Om tijdens brand rookverspreiding c.q. brandverspreiding tegen te gaan zijn er op alle etages rook- en brandwerende deuren aangebracht.
Kleefmagneten / deurautomaten	Een aantal deuren in rook- en brandwerende scheidingen zijn voorzien een kleefmagneet of deurautomaat. Deze zijn gekoppeld aan de BMI zodat deze bij brand dichtvallen en risico's worden beperkt.

Rook-, thermische- en vlammenmelders	Er zijn 5 thermische melders in het gebouw doorgeschakeld naar de brandweer.
Klimaatbeheersing	De luchtbehandelingskast van het hoofdgebouw blijft tijdens brand aan. Tijdens brand wordt de toevoerventilator ingeschakeld, de toevoerluchtklep geopend en vindt de temperatuurregeling plaats als bij dag.
Portofoons	Ten behoeve van communicatie tussen de BHV'ers zijn er portofoons bij de receptie aanwezig. Daarnaast beschikken conciërges, HBHV, coördinator Gebouwenbeheer, de locatiedirecteur, de Houtwinkel en de directeur op de begane grond.
AED	Op het kantoor van de conciërge zijn de BHV materialen en de AED aanwezig
Vluchtwegplattegronden	Bij elke brandhaspel in het gebouw is een vluchtwegplattegrond opgehangen. Op de tekening staan diverse symbolen om veiligheidszaken aan te duiden.

7 Ontruimingsprocedure

Anders dan bij een handbrandmelding kan het gebouw worden ontruimd als gevolg van verschillende oorzaken. Opdracht tot deze ontruiming kan gegeven worden door:

- Hoofd BHV;
- Directie of het bevoegde gezag;

Indien anders dan door brand tot een ontruiming wordt over gegaan zal deze ook begeleid worden door de bedrijfshulpverlening.

Het HMC kent een **algehele** ontruiming, er wordt niet gefaseerd ontruimd.

De coördinatie van de ontruiming vindt plaats vanuit de receptie.

Het HBHV, BHV'ers en EHBO'ers verzamelen bij een oproep voor de receptie en worden vanaf daar aangestuurd.

Bij aanwezigheid van de brandweer geeft de bevelvoerder van de brandweer de opdracht.

Het gebouw wordt totaal ontruimd en men begeeft zich op aanwijzing van BHV of brandweer naar het verzamelpunt. Het verzamelpunt bevindt zich in het tussenstraatje voor de school. Dit wordt aangeduid middels een bord met het teken van verzamelplaats.

Het kan voorkomen dat de situatie zodanig is, dat er elders verzameld moet worden. Daarom is de tweede verzamelplaats aan de overkant van de Arlandaweg in gebouw Solaris. Volg daarom altijd aanwijzingen op van BHV'ers.

Iedere BHV'er meldt zich bij een alarmsignaal of oproep bij de receptie waar het HBHV verdere instructies geeft.

De BHV'er is verantwoordelijk voor het ordelijk verloop van de ontruiming in zijn sector.

Hij overtuigt zich ervan dat niemand op de afdeling is achtergebleven.

De 3^e verdiepingen zijn een uitzonderingen: deze worden direct ontruimd door de medewerkers aldaar.

Onder geen beding mogen geëvacueerde terugkeren naar de afdeling.

De daarvoor verantwoordelijke BHV'er houdt op de verzamelplaats appèl om te controleren of er niemand vermist wordt.

Bij ontruiming mag in geen geval van de lift gebruik worden gemaakt.

Bij activering van de BMI gaat de lift automatisch naar beneden en opent daar de deuren. De lift is daarna buiten bedrijf.

Bij overheidsalarm wordt juist niet ontruimd maar worden ramen, deuren en dakluiken gesloten. De radio wordt aangezet op de lokale zender en de BHV onderneemt de benodigde acties en zorgt ervoor dat niemand het gebouw verlaat.

Pers:

Alle communicatie met de pers dient uitsluitend door de directie te geschieden.

N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

8 Stroomschema alarmering/ontruiming

1 Iemand ontdekt een calamiteit.

2 Men alarmeert via telefoonnummer: **555 de receptie** en drukt eventueel het glas voor het ontruimingssignaal in. Bij een levensbedreigende situatie kan men direct **112** bellen, vanaf ieder telefoontoestel. Men moet dan wel daarna de receptie hier van op de hoogte stellen.

3 De receptie alarmeert de conciërge en Hoofd BHV, *mondeling of via gsm*. Men neemt geen telefoon van buiten meer op en blijft ter beschikking van de BHV.

4 Conciërge team (altijd twee personen) neemt poolhoogte en meldt zodra hij bijzonderheden heeft dit aan de receptie via portofoon alwaar de HBHV'ers coördinatoren inmiddels aanwezig zijn. Bij beginnende brand kan hij zelf al blussen.

5 HBHV geeft de receptie opdracht tot: Oproepen van **BHV'ers** en eventueel **EHBO'ers**, waarschuwen van **directie**, bellen van **hulpdiensten**. Hij schakelt indien nodig het algehele ontruimingssignaal in, of bij vals alarm juist uit.

6 BHV-ers begeven zich naar de receptie om hun BHV-hesje en een portofoon in ontvangst. Ook de EHBO-ers melden zich bij de receptie.

Eventueel kunnen enkele BHV'ers en EHBO'ers naar de plaats des onheils gestuurd worden om te helpen.

De **docenten** gaan met hun klas via de dichtstbijzijnde nooduitgangen naar het verzamelpunt. Zij sluiten de ramen in het lokaal en doen als laatste de deur op slot. Bezoekers gaan ook via de dichtstbijzijnde nooduitgangen naar het verzamelpunt.

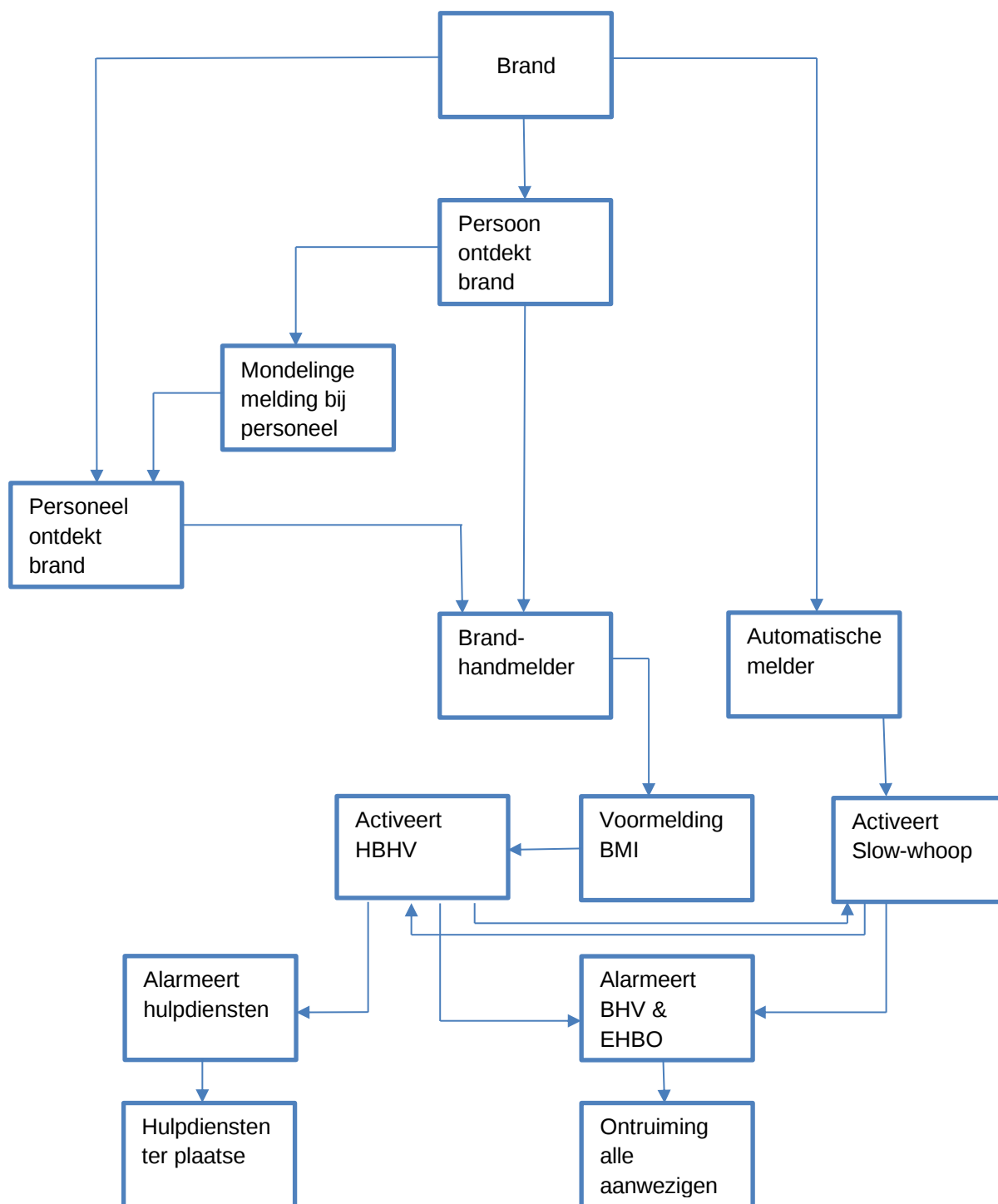
Overig personeel meldt zich bij de receptie voor instructies van BHV-coördinatoren.

7 De aangewezen BHV'ers gaan of naar de calamiteit of controleren hun sector of begeleiden de evacuatie in opdracht van de HBHV'ers .

8 De BHV'ers komen terug van hun opdracht en brengen verslag uit aan HBHV welke in contact staat met het Crisis Management Team (CMT).

9 Op de verzamelplaats wordt appèl gehouden en vermissing van personen wordt doorgegeven aan het HBHV.

10 BHV zorgt voor opvang en vrije aanrijdroute voor hulpdiensten. HBHV staat in contact met hulpdiensten ter plaatse en CMT.



9 Taak Hoofd Bedrijfshulpverlening

9.1 Algemeen

Het hoofd bedrijfshulpverlening (HBHV) geeft leiding aan de BHV-organisatie, bij oefeningen en bij daadwerkelijke inzet van de bedrijfshulpverlening.

Hij/zij adviseert bij calamiteiten als lid van het CMT over de mogelijkheden van bedrijfshulpverlening en onderhoudt dan de contacten met de overheidshulpverleningsinstanties.

Hij/zij draagt zorg voor de dagelijkse gang van zaken en de maatregelen en voorzieningen die voor de bedrijfshulpverlening nodig zijn.

Dit houdt onder andere in:

- Het adviseren aan de directie met betrekking tot BHV-zaken;
- De opbouw en instandhouding van een parate BHV-organisatie;
- Het administratief beheer van de bedrijfshulpverleningsorganisatie en het bijhouden van opleidingsgegevens;
- De opleiding en oefening van bedrijfshulpverleners;
- Zo nodig aanschaf van beschermende kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen;
- Het opstellen, ontwikkelen en up to date houden van BHV-plan en ontruimingsplan;
- Het adviseren ten aanzien van de uitvoering van brandpreventie- en veiligheidsvoorzieningen aan directie/management;
- De zorg voor een periodieke controle op aanwezigheid en goede werking van noodvoorzieningen, zoals middelen ter bestrijding van ongevallen en een begin van brand (zoals brandblusmiddelen en EHBO-voorzieningen), veiligheidsvoorzieningen, vluchtwegen;
- De zorg voor de middelen voor alarmering en waarschuwing en het bijhouden van de keuringstermijn;
- De coördinatie van de hulpverleningsinzet door de BHV-organisatie;
- Het doen ontruimen van de gebouwen of het terrein;
- Het zorgdragen voor de ongeval registratie en evaluatie;
- Het (mede) coördineren van salvage en reconditioneringsmaatregelen;
- Het inschakelen van professionele hulpverleners bij dreigende situaties en ernstige ongevallen;
- Het (laten) verzorgen van de nazorg voor de BHV'ers bij een calamiteit;
- Het laten ontruimen van gebouwen en/of het terreinen als jaarlijkse oefening;
- Kennis bijhouden en informatie inwinnen over BHV en veiligheidszaken;
- Communicatie naar personeel van procedures en protocollen.

Bevoegdheid

HBHV is bevoegd tot:

- Het delegeren van taken;
- Het opheffen van vals/loos alarm;
- Het nemen van bijzondere veiligheidsmaatregelen bij incidenten en onvoorziene gebeurtenissen;
- Het geven van opdracht tot ontruiming van het gebouw;
- Het inzetten van extra personeel en materieel van het gebouw of andere gebouwen bij een calamiteit;
- Het ingang zetten van redding activiteiten.

Opleiding

Hoofd bedrijfshulpverlening heeft de opleiding 'Hoofd Bedrijfshulpverlening' gevolgd en volgt jaarlijks een herhalingsles. Het volgen van de basisopleiding BHV is aanbevolen.

9.2 Alarmering / ontruiming

Bij een alarmmelding door de telefoniste begeeft HBHV zich naar de receptie.

Daar stelt hij/zij zich op de hoogte van de calamiteit.

Aan de hand van zijn bevindingen zorgt hij/zij er voor dat, indien dit nog niet gebeurd is, de *directie* wordt gewaarschuwd.

Hij/zij zorgt er voor dat indien nodig, in overleg met de directie, de *externe hulpdiensten* worden gewaarschuwd.

Hij/zij laat de telefoniste de *BHV'ers* en eventueel de *EHBO'ers* waarschuwen, dit d.m.v. het ontruimingssignaal.

Hij/zij zorgt in overleg met de directie, voor de opdracht tot ontruimen of bij vals alarm tot afmelden.

Hij/zij zorgt voor vrije doorgang voor, en opvang van, de externe hulpverleners en zorgt voor overdracht aan de brandweer en politie.

Hij/zij zet bij aankomst van professionele hulp eventueel BHV'ers of EHBO'ers in, op aanwijzing van deze hulpverleners.

Hij/zij zorgt er voor dat de ontruiming zo goed mogelijk verloopt en probeert paniek te voorkomen.

Hij/zij staat direct in contact met het CMT.

N.B. Daar waar 'zij' staat kan ook 'hij' worden gelezen.

10 Taak Bedrijfshulpverlener

10.1 Algemeen

De bedrijfshulpverlener is operationeel in het BHV-team en verantwoordelijk voor de uitvoering van onderstaande taken:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- Het beperken en bestrijden van (een beginnende) brand;
- Het voorkomen en beperken van ongevallen;
- Het begeleiden van een ontruiming van een gebouw op last van HBHV, pl. HBHV, coördinator BHV of brandweer;
- Het alarmeren van en samenwerken met de brandweer en andere hulpverleningsorganisaties;
- Meldt gevaarlijke situaties, bijna ongevallen en incidenten bij het HBHV;

Bevoegdheid

De bedrijfshulpverlener is bevoegd tot:

- het zelfstandig en naar eigen inzicht handelen tijdens incidenten met als doel het stabiliseren van de situatie.

Instructie

De BHV'er dient ongeacht de opdracht of de situatie altijd zelf te overwegen of hij door zijn werkzaamheden geen onverantwoorde risico's neemt voor zichzelf, BHV-teamleden, omstanders en/of overige. Indien de BHV'er niet zonder gevaar de werkzaamheden kan uitvoeren dient deze direct de coördinator te informeren en nadere instructies af te wachten.

Opleiding

De bedrijfshulpverlener heeft een erkende basisopleiding bedrijfshulpverlening gevolgd en deze succesvol afgerond. De BHV'er dient jaarlijks een herhalingscursus te volgen. Jaarlijks worden er minimaal twee oefeningen gehouden waaraan de BHV'er deelneemt. Oefeningen worden in samenspraak met de BHV'er geëvalueerd.

10.2 Alarmering / ontruiming

Bij een calamiteit worden de BHV'ers door de telefoniste gewaarschuwd, door middel van het ontruimingssignaal.

De BHV'ers gaan naar de *receptie* waar de HBHV'ers hen opwacht (en).
BHV'ers die les geven zorgen er eerst voor dat hun klas veilig buiten komt.

Van de HBHV'ers krijgen zij bijzonderheden te horen en instructies.
Ze krijgen: een **hesje, portofoon, sleutels**, al naar gelang dit nodig is.

Als hij *een te ontruimen sector* krijgt toegedeeld controleert hij of alle ruimtes leeg zijn, en zorgt er voor dat iedereen naar buiten gaat.

Als de sector gecontroleerd is komt hij weer terug naar de receptie en krijgt van HBHV'er nadere instructies.

Als hij geen sector krijgt aangewezen gaat hij op aanwijzing van de HBHV'er *assisteren bij de ontruiming*.

Dit kan zijn toezicht houden bij de nooduitgangen, hulp bieden op de plaats van de calamiteit eventueel een beginnende brand blussen, de hulpdiensten opwachten, de opvang op de verzamelplaats coördineren of alles wat op dat moment door de HBHV'er gevraagd wordt.

Als de hulpdiensten zijn gearriveerd blijven de BHV'ers ter beschikking van deze diensten.

De BHV'ers gaan zoveel mogelijk met **zijn tweeën** te werk dit voor de eigen veiligheid en steun aan elkaar.

Voor de controleronde kan een BHV'er gekoppeld worden aan een personeelslid.

Bij brand:

Als hij naar de plek van brand gaat om te assisteren:

Lokaliseert de brand in de betreffende ruimte.

Hij laat eventueel andere BHV'ers of EHBO'ers oproepen om te assisteren.

Waarschuwt personeel en bezoekers in de omgeving van de brand.

Zorgt dat blusmiddelen gereed staan.

Denkt bij het openen van een deur aan zijn positie bij de deur.

Tracht een beginnend brand te blussen.

Is blussen niet mogelijk sluit dan zoveel mogelijk ramen en deuren.

Gaat in opdracht van de HBHV'er door met de ontruiming of begeeft zich naar de receptie voor verdere instructies.

Bij een bommelding:

Als het gebouw moet worden ontruimd handelt hij net zo als bij een andere ontruiming met dit verschil dat nu juist de deuren en ramen **geopend** moeten worden.

N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

11 Taak directie

11.1 Algemeen

De directie neemt maatregelen, geeft leiding, en onderhoudt contacten met de diverse autoriteiten tijdens het incident. Dit gebeurt vanuit het kantoor van de locatiedirecteur, ook wel het crisiscentrum. Dit is per calamiteit verschillend. Indien deze ruimte niet mogelijk is wordt er ter plaatse een CoPI (Commando Plaats Incident) samengesteld uit operationeel leidinggevendenden van de verschillende hulpdiensten. Er zal dan ook een ruimte zijn voor het CMT van het HMC.

11.2 Alarmering / ontruiming

Na ontvangst van de alarmoproep begeeft de directie zich naar het *kantoor van locatiedirecteur* voor het coördineren van de te nemen acties, dit in overleg met de *HBHV*.

Geeft leiding aan het personeel.

Pleegt overleg met de diverse afdelingshoofden.

Draagt zorg voor de contacten met de autoriteiten.

Controleert of de *brandweer* is gewaarschuwd.

Bij een bommelding:

Bepaalt of de noodzakelijke *hulpdiensten* gewaarschuwd moeten worden.

Zorgt ervoor dat er niet zelf gezocht gaat worden.

Licht nooit buitenstaanders in en voorkomt paniek.

Raakt geen verdachte voorwerpen aan.

Besluit, in overleg met de politie, om eventueel het pand te ontruimen.

12 Taak receptie

12.1 Algemeen

Is coördinatiepunt van de BHV en verantwoordelijk voor de volgende taken:

- Meldpunt voor calamiteiten;
- Alarmeert HBHV en Directie;
- Alarmeert zo nodig de gehele BHV-groep;
- Alarmeert zo nodig de overheidsdiensten;
- Ondersteunt BHV-team bij het uitoefenen van hun taak;
- Geeft telefonisch informatie door aan hulpverleningsdiensten;
- Maakt telefoonlijnen vrij voor hulpverlening;
- Assisteert het hoofd BHV bij het uitoefenen van zijn taak;
- Beheert inname en uitgifte portofoons en zorgt ervoor dat deze opgeladen zijn;
- Houdt een logboek met tijdschema bij.

Bevoegdheid

Afhankelijk van de melding bevoegd tot het zelfstandig bellen van de brandweer of ambulance.

Instructie

Indien het BHV-team operationeel is en uit waarneming van de BHV'er blijkt dat actie ondernomen moet worden, beëindigt de receptie datgene waar zij mee bezig is, start het schrijven van het logboek en wacht verdere instructies af.

Opleiding

Medewerker receptie heeft de basisopleiding BHV gevolgd en volgt jaarlijks herhalingslessen. Neemt tevens jaarlijks deel aan oefeningen op locatie.

12.2 Alarmering / ontruiming

Telefoniste informeert de **conciërge, HBHV en de Directie**.

Vraagt:

- | | |
|---------|---|
| Wie | – doet de melding |
| Wat | – is er aan de hand |
| Waar | – is het incident |
| Hoe | – is de situatie |
| Hoeveel | – slachtoffers zijn er en zijn er hulpverleners nodig |

Waarschuwt in opdracht van de HBHV'er, naar aanleiding van de bevindingen van de **conciërge**, de **BHV'ers, EHBO'ers, directie, Brandweer, politie, GGD**. Via de omroep en /of per telefoon.

Blijft op post, ter beschikking van de HBHV'er.

Hoe te handelen bij een bommelding:

Als de bommelding telefonisch binnenkomt:

Probeer tijdens het gesprek zoveel mogelijk informatie te krijgen en gebruik daarvoor het **"Bommeldingsformulier"**.

Let erop dat omstanders het gesprek niet kunnen horen. Dit om paniek te voorkomen.

Waarschuw na afloop van het gesprek direct de **conciërge, HBHV, en de directie**.

Handelt verder i.o.m. HBHV of directie zoals hierboven bij een calamiteit.

Hoe te handelen bij ongewenst bezoek:

Ze vertelt de desbetreffende persoon dat hij niet gewenst is en gebiedt hem het pand te verlaten. (art. 461 Wetboek van strafrecht). Gebruikt geen geweld.

Waarschuw de **conciërge** of de **directie**.

Belt eventueel de politie: 112.

Handelt verder i.o.m. directie of conciërge.

N.B. Alle situaties die afwijken van de normale, dagelijkse gang van zaken dienen middels een **incidentenformulier** te worden gerapporteerd aan HBHV.

N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

13 Taak conciërge

13.1 Algemeen

De conciërge is medeverantwoordelijk voor de operationele gang van zaken met betrekking tot de bedrijfshulpverlening.

De conciërge onderneemt in overleg met de **directie, HBHV** acties bij calamiteiten en incidenten.

13.2 Alarmering / ontruiming

Bij alarmering door de receptie begeeft hij zich naar de receptie of indien al in de buurt, direct ter plekke.

Van de receptioniste hoort hij wat er aan de hand is. Hij neemt een *portofoon*, geeft de andere aan de receptie, en gaat naar de plaats des onheils samen met een collega (conciërge).

Daar neemt hij de situatie in ogenschouw en geeft bijzonderheden door aan de receptie.

Hij beslist ter plekke, in overleg met de HBHV'er, als die al gearriveerd is, of hij zelf actie onderneemt, hulp nodig heeft of terugkeert naar de receptie.

Na terugkeer bij de receptie blijft hij ter beschikking van de HBHV'er of bij diens afwezigheid coördineert hij de eventueel ontruiming tot de eerste BHV'er is gearriveerd.

Taak bij een bommelding:

De conciërge wordt door de telefoniste gewaarschuwd.

Neemt in overleg met het HBHV en de directie maatregelen.

Licht nooit buitenstaanders in en voorkomt paniek.

Zorgt er voor dat er niet zelf wordt gezocht.

Raakt geen verdachte voorwerpen aan.

N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

14 Taak docenten

Het is de taak van iedere docent om voor aanvang van het schooljaar het BHV-plan door te lezen en de leerlingen te informeren over de te nemen stappen bij een calamiteit.

Hoe te handelen bij het ontdekken van een brand:

Hij meldt de brand door de telefoniste te bellen: **555**. Geeft door wat er waar aan de hand is. Bij levensbedreigende situaties kan van af ieder toestel **112** worden gebeld!

Bij grote brand: de Brand handmelder inslaan.

Waarschuwt in gevaar zijnde personen.

Tracht een beginnende brand te blussen. Als er rook onder de deur vandaan komt en deze warm aanvoelt: *De deur niet openen!*

Sluit de toegangsdeur naar de brand.

Evacueert indien noodzakelijk zijn klas. Neemt de nooduitgang van de brand af. Neem nooit de lift.

Volgt de aanwijzingen op van de BHV.

Hoe te handelen bij brandalarm:

Men evacueert de klas.

Sluit ramen en deuren. **Op slot!**

Neem de dichtstbijzijnde nooduitgang.

Gaat nooit langs de brand, maar neemt de nooduitgang van de brand af.

Neem nooit de lift.

Gaat met zijn klas naar het verzamelgebied, het straatje naast de binnenplaats;

Blijft niet op straat staan, houdt die vrij voor de hulpdiensten.

Controleer of alle leerlingen er zijn.

Gaat nooit weg zonder dat de BHV daarvan op de hoogte is. Daarmee wordt onnodig zoeken naar vermisten voorkomen.

Maak tijdens de ontruiming geen gebruik van communicatiemiddelen, anders dan voor alarmmeldingen. Daarmee wordt voorkomen dat de telefoonlijnen overbezet raken.

Volgt de instructies van de BHV'ers.

Hoe te handelen bij een bommelding:

Men volgt de aanwijzingen van de BHV. En handel zoals bij een brand- of ontruimingsalarm.

N.B.

De verzamelplaats is het straatje tussen de Tempelhofstraat en de Arlandaweg, maar door omstandigheden kan daarvan worden afgeweken. Volg dan de instructies van de BHV.

Als een praktijklokaal moet worden ontruimd, wordt eerst alle apparatuur door middel van de *noodschakelaar* uit gezet.

Hoe te handelen bij een ongeval:

Indien zich in zijn nabijheid een ongeval voordoet of iemand onwel wordt:

Waarschuw de receptie: **555**, die op haar beurt de EHBO oproept.

Bij levensbedreigende situaties kan van af ieder toestel **112** worden gebeld.

Geeft bijzonderheden door.

Verleen zelf de eerste noodzakelijke hulp als hij dat kan.

Indien het slachtoffer mobiel is, kan hij naar de EHBO-ruimte worden begeleid.

Blijf bij het slachtoffer tot de EHBO gearriveerd is.

Probeer het slachtoffer gerust te stellen.

Als de situatie in een praktijklokaal onoverzichtelijk is sluit dan de stroomvoorziening af door middel van de noodstop om verdere ongelukken te voorkomen.

Vult na afloop het *ongevallenregistratieformulier* in.

N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

15 Taak personeel

De niet-onderwijsgevenden kunnen worden gevraagd om de **BHV te assisteren**.

Hoe te handelen bij het zelf ontdekken van een brand:

Hij meldt de brand door de telefoniste te bellen: **555** Geeft door wat er waar aan de hand is. Bij levensbedreigende situaties kan van af ieder toestel **112** worden gebeld.

Bij grote brand: de Brand handmelder inslaan.

Waarschuwt de in gevaar zijnde personen.

Tracht een beginnende brand te blussen. Als er rook onder de deur vandaan komt en deze warm aanvoelt: *De deur niet openen!*

Sluit de toegangsdeur naar de brand.

Evacueert indien noodzakelijk zijn afdeling. Neemt de nooduitgang van de brand af. Neemt nooit de lift.

Gaat naar de receptie en volgt de aanwijzingen op van de BHV.

Hoe te handelen bij brandalarm:

Hij evacueert zijn afdeling.

Sluit ramen en deuren. **Op slot!**

Neemt de dichtstbijzijnde nooduitgang.

Gaat nooit langs de brand, maar neemt de nooduitgang van de brand af.

Neemt nooit de lift.

Meldt zich bij de receptie en volgt de aanwijzingen van de BHV, hij kan om assistentie gevraagd worden.

Gaat nooit weg zonder dat de BHV daarvan op de hoogte is. Daarmee wordt onnodig zoeken naar vermisten voorkomen.

Maakt tijdens de ontruiming geen gebruik van communicatiemiddelen, anders dan voor alarmmeldingen. Daarmee wordt voorkomen dat de telefoonlijnen overbezet raken.

Hoe te handelen bij een bommelding:

Hij volgt de aanwijzingen van de BHV. Handelt zoals bij een brand- of ontruimingsalarm.

Hoe te handelen bij een ongeval:

Indien zich in zijn nabijheid een ongeval voordoet of iemand onwel wordt:

Hij waarschuwt de receptie: **555**, die op haar beurt de EHBO oproept.

Bij levensbedreigende situaties kan van af ieder toestel **112** worden gebeld.

Geeft bijzonderheden door.

Verleent zelf de eerste noodzakelijke hulp als hij dat kan.

Indien het slachtoffer mobiel is kan hij naar de repropuimte worden begeleid.

Blijft bij het slachtoffer tot de EHBO gearriveerd is.

Probeer het slachtoffer gerust te stellen.

Vul na afloop het ongevallenregistratieformulier in.

N.B. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

Bijlagen

A Ontruimingsplattegronden

Worden toegevoegd op 21-9-2019

B Ongevallenregistratieformulier (IRIS)



Registratieformulier 1/2

INCIDENTGEGEVENS																																											
Kies tijdstip of periode	☐ Tijdstip	Datum:	Dagdeel: ☐ Voor schooltijd ☐ Lunchpauze ☐ Na schooltijd																																								
		Tijd:	☐ Lesuur ochtend ☐ Middagpauze ☐ Ochtendpauze ☐ Lesuur middag																																								
	☐ Periode	Datum:	Einddatum:																																								
WAAR																																											
<table border="0"> <tr> <td>BINNEN SCHOOLGEBOUW</td> <td>☐ Op de toiletten</td> <td>☐ Gym- of sportzaal</td> <td>☐ Op/bij sportveld</td> </tr> <tr> <td>☐ Hal/entree</td> <td>☐ Bij de kuisjes</td> <td>OP HET SCHOOLTERREIN</td> <td>☐ Op stageplek/-adres</td> </tr> <tr> <td>☐ Conciërgeruimte/receptie</td> <td>☐ Openleercentrum</td> <td>☐ Op het schoolplein</td> <td>☐ Thuis bij slachtoffer(s)</td> </tr> <tr> <td>☐ In de klas</td> <td>☐ Bibliotheek</td> <td>☐ In/bij de fietsenstalling</td> <td>☐ Thuis bij dader(s)</td> </tr> <tr> <td>☐ Studie-/werk-/praktijklokaal</td> <td>☐ Computerlokaal/mediatheek</td> <td>☐ Op/bij het parkeerterrein</td> <td>☐ Van/naar school</td> </tr> <tr> <td>☐ In de aula</td> <td>☐ Administratieluimte</td> <td>☐ Deuren/ramen</td> <td>☐ (Taxi)bus</td> </tr> <tr> <td>☐ Op de gangen</td> <td>☐ Kantoor</td> <td>☐ Buitenmuren/gevels</td> <td>ANDERS</td> </tr> <tr> <td>☐ Trappen(huis)</td> <td>☐ Leraren-/docentenruimte</td> <td>☐ Op het dak</td> <td>☐ Anders (in toelichting)</td> </tr> <tr> <td>☐ In de lift</td> <td>☐ Magazijn</td> <td>OMGEVING VAN SCHOOL</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Kantine, overblijfruimte</td> <td>☐ Kleedkamer</td> <td>☐ Op straat</td> <td></td> </tr> </table>				BINNEN SCHOOLGEBOUW	☐ Op de toiletten	☐ Gym- of sportzaal	☐ Op/bij sportveld	☐ Hal/entree	☐ Bij de kuisjes	OP HET SCHOOLTERREIN	☐ Op stageplek/-adres	☐ Conciërgeruimte/receptie	☐ Openleercentrum	☐ Op het schoolplein	☐ Thuis bij slachtoffer(s)	☐ In de klas	☐ Bibliotheek	☐ In/bij de fietsenstalling	☐ Thuis bij dader(s)	☐ Studie-/werk-/praktijklokaal	☐ Computerlokaal/mediatheek	☐ Op/bij het parkeerterrein	☐ Van/naar school	☐ In de aula	☐ Administratieluimte	☐ Deuren/ramen	☐ (Taxi)bus	☐ Op de gangen	☐ Kantoor	☐ Buitenmuren/gevels	ANDERS	☐ Trappen(huis)	☐ Leraren-/docentenruimte	☐ Op het dak	☐ Anders (in toelichting)	☐ In de lift	☐ Magazijn	OMGEVING VAN SCHOOL		☐ Kantine, overblijfruimte	☐ Kleedkamer	☐ Op straat	
BINNEN SCHOOLGEBOUW	☐ Op de toiletten	☐ Gym- of sportzaal	☐ Op/bij sportveld																																								
☐ Hal/entree	☐ Bij de kuisjes	OP HET SCHOOLTERREIN	☐ Op stageplek/-adres																																								
☐ Conciërgeruimte/receptie	☐ Openleercentrum	☐ Op het schoolplein	☐ Thuis bij slachtoffer(s)																																								
☐ In de klas	☐ Bibliotheek	☐ In/bij de fietsenstalling	☐ Thuis bij dader(s)																																								
☐ Studie-/werk-/praktijklokaal	☐ Computerlokaal/mediatheek	☐ Op/bij het parkeerterrein	☐ Van/naar school																																								
☐ In de aula	☐ Administratieluimte	☐ Deuren/ramen	☐ (Taxi)bus																																								
☐ Op de gangen	☐ Kantoor	☐ Buitenmuren/gevels	ANDERS																																								
☐ Trappen(huis)	☐ Leraren-/docentenruimte	☐ Op het dak	☐ Anders (in toelichting)																																								
☐ In de lift	☐ Magazijn	OMGEVING VAN SCHOOL																																									
☐ Kantine, overblijfruimte	☐ Kleedkamer	☐ Op straat																																									
INCIDENTEN																																											
<table border="0"> <tr> <td>DIRECT TEGEN PERSONEN</td> <td>☐ Loverboy(girl)</td> <td>☐ Brandstichting</td> <td>☐ Energiedrank e.d.</td> </tr> <tr> <td>☐ Verbaal geweld</td> <td>☐ Lesverstoring</td> <td>☐ Bommelding</td> <td>☐ (Illegaal) vuurwerk</td> </tr> <tr> <td>☐ Bedreiging</td> <td>☐ Hangen/samenscholen</td> <td>GOEDEREN</td> <td>GEZONDHEID</td> </tr> <tr> <td>☐ Fysiek geweld</td> <td>INDIRECT TEGEN PERSONEN</td> <td>☐ Wapenbezit</td> <td>☐ Gezondheid</td> </tr> <tr> <td>☐ Grove pesterijen</td> <td>☐ Vernieling</td> <td>☐ Wapengebruik</td> <td>ONGEVAL</td> </tr> <tr> <td>☐ Afpersing</td> <td>☐ Onbevoegd aanwezig</td> <td>☐ Wapenverkoop</td> <td>☐ Ongeval</td> </tr> <tr> <td>☐ Valse beschuldiging</td> <td>☐ Diefstal</td> <td>☐ Drugsbezit</td> <td>ANDERS</td> </tr> <tr> <td>☐ Groeps-knokpartij</td> <td>☐ Heling</td> <td>☐ Drugsgebruik</td> <td>☐ Anders (in toelichting)</td> </tr> <tr> <td>☐ Seksuele intimidatie</td> <td>☐ Fraude</td> <td>☐ Drugsverkoop</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Seksueel misbruik</td> <td>☐ Inbraak</td> <td>☐ Alcoholgebruik</td> <td></td> </tr> </table>				DIRECT TEGEN PERSONEN	☐ Loverboy(girl)	☐ Brandstichting	☐ Energiedrank e.d.	☐ Verbaal geweld	☐ Lesverstoring	☐ Bommelding	☐ (Illegaal) vuurwerk	☐ Bedreiging	☐ Hangen/samenscholen	GOEDEREN	GEZONDHEID	☐ Fysiek geweld	INDIRECT TEGEN PERSONEN	☐ Wapenbezit	☐ Gezondheid	☐ Grove pesterijen	☐ Vernieling	☐ Wapengebruik	ONGEVAL	☐ Afpersing	☐ Onbevoegd aanwezig	☐ Wapenverkoop	☐ Ongeval	☐ Valse beschuldiging	☐ Diefstal	☐ Drugsbezit	ANDERS	☐ Groeps-knokpartij	☐ Heling	☐ Drugsgebruik	☐ Anders (in toelichting)	☐ Seksuele intimidatie	☐ Fraude	☐ Drugsverkoop		☐ Seksueel misbruik	☐ Inbraak	☐ Alcoholgebruik	
DIRECT TEGEN PERSONEN	☐ Loverboy(girl)	☐ Brandstichting	☐ Energiedrank e.d.																																								
☐ Verbaal geweld	☐ Lesverstoring	☐ Bommelding	☐ (Illegaal) vuurwerk																																								
☐ Bedreiging	☐ Hangen/samenscholen	GOEDEREN	GEZONDHEID																																								
☐ Fysiek geweld	INDIRECT TEGEN PERSONEN	☐ Wapenbezit	☐ Gezondheid																																								
☐ Grove pesterijen	☐ Vernieling	☐ Wapengebruik	ONGEVAL																																								
☐ Afpersing	☐ Onbevoegd aanwezig	☐ Wapenverkoop	☐ Ongeval																																								
☐ Valse beschuldiging	☐ Diefstal	☐ Drugsbezit	ANDERS																																								
☐ Groeps-knokpartij	☐ Heling	☐ Drugsgebruik	☐ Anders (in toelichting)																																								
☐ Seksuele intimidatie	☐ Fraude	☐ Drugsverkoop																																									
☐ Seksueel misbruik	☐ Inbraak	☐ Alcoholgebruik																																									
WAARMEE																																											
<table border="0"> <tr> <td>WAPENS</td> <td>☐ Slag- en stootwapens</td> <td>TECHNISCH/DIGITAAL</td> <td>☐ Andere digitale diensten</td> </tr> <tr> <td>☐ Wapens</td> <td>☐ Imitatie (vuur)wapens</td> <td>☐ Via intranet op school</td> <td>ANDERS</td> </tr> <tr> <td>☐ Steekwapens</td> <td>☐ Overige gebruiksvoorwerpen</td> <td>☐ Via internet</td> <td>☐ Anders (in toelichting)</td> </tr> <tr> <td>☐ Vuurwapens</td> <td></td> <td>☐ Via mobiele telefoon</td> <td></td> </tr> </table>				WAPENS	☐ Slag- en stootwapens	TECHNISCH/DIGITAAL	☐ Andere digitale diensten	☐ Wapens	☐ Imitatie (vuur)wapens	☐ Via intranet op school	ANDERS	☐ Steekwapens	☐ Overige gebruiksvoorwerpen	☐ Via internet	☐ Anders (in toelichting)	☐ Vuurwapens		☐ Via mobiele telefoon																									
WAPENS	☐ Slag- en stootwapens	TECHNISCH/DIGITAAL	☐ Andere digitale diensten																																								
☐ Wapens	☐ Imitatie (vuur)wapens	☐ Via intranet op school	ANDERS																																								
☐ Steekwapens	☐ Overige gebruiksvoorwerpen	☐ Via internet	☐ Anders (in toelichting)																																								
☐ Vuurwapens		☐ Via mobiele telefoon																																									
TOELICHTING																																											
Afgerond ☐																																											

Registratieformulier 2/2

BETROKKENE 1	BETROKKENE 2
Naam: ☐ M ☐ V ☐ Onbekend	Naam: ☐ M ☐ V ☐ Onbekend
Klas: Afdeling:	Klas: Afdeling:
ROL OP SCHOOL	ROL OP SCHOOL
☐ Leerling ☐ Ouder/verzorger ☐ Personeel ☐ Andere relatie	☐ Leerling ☐ Ouder/verzorger ☐ Personeel ☐ Andere relatie
ROL BIJ INCIDENT	ROL BIJ INCIDENT
☐ Dader ☐ Getuige ☐ Slachtoffer ☐ Anders (in toelichting)	☐ Dader ☐ Getuige ☐ Slachtoffer ☐ Anders (in toelichting)
Letse: ☐ Ja ☐ Nee	Letse: ☐ Ja ☐ Nee
Motieven (vul alleen in als Betrokkene Dader is): 	Motieven (vul alleen in als Betrokkene Dader is):
Afhandelingen: 	Afhandelingen:
TOELICHTING	TOELICHTING

BETROKKENE 3	BETROKKENE 4
Naam: ☐ M ☐ V ☐ Onbekend	Naam: ☐ M ☐ V ☐ Onbekend
Klas: Afdeling:	Klas: Afdeling:
ROL OP SCHOOL	ROL OP SCHOOL
☐ Leerling ☐ Ouder/verzorger ☐ Personeel ☐ Andere relatie	☐ Leerling ☐ Ouder/verzorger ☐ Personeel ☐ Andere relatie
ROL BIJ INCIDENT	ROL BIJ INCIDENT
☐ Dader ☐ Getuige ☐ Slachtoffer ☐ Anders (in toelichting)	☐ Dader ☐ Getuige ☐ Slachtoffer ☐ Anders (in toelichting)
Letse: ☐ Ja ☐ Nee	Letse: ☐ Ja ☐ Nee
Motieven (vul alleen in als Betrokkene Dader is): 	Motieven (vul alleen in als Betrokkene Dader is):
Afhandelingen: 	Afhandelingen:
TOELICHTING	TOELICHTING

INLEVEREN BIJ:
--

C Bommeldingsformulier

1. Het bericht

Tijd van ontvangst: uur(24uurs)

datum:/...../.....

Letterlijke tekst bericht:

.....
.....
.....

(vervolg achterzijde van dit blad)

1. Wanneer springt de bom? uur (24-uurs) datum:/...../.....

2. Waarom doet u dit?

3. Waar ligt de bom? (binnen/buiten/verdieping)

Hoe ziet de bom eruit? (verpakking, etc.)

4. Wie bent u?

2. De melder identificeren

De melder is ☐ man ☐ vrouw ☐ kind(j/m)

Taal ☐ Nederlands ☐ Nederlands met een dialect, nl....

☐ Engels ☐ Duits ☐ Frans

☐ een andere taal, vermoedelijk

Spraak ☐ langzaam ☐ snel ☐ serieus/ernstig

☐ lachend ☐ hikkend ☐ hees/schor

☐

Stem eerder gehoord? ja/nee

Geschatte leeftijd? jaar

3. Achtergrondgeluiden

☐ lachen ☐ praten
☐ muziek ☐ verkeer
☐ kinderen ☐ machines/werkplaats

☐ andere geluiden, namelijk

4. Melding doorgegeven aan: tijdstip: (24 uurs)

5. Bijzonderheden:

6. Melding ontvangen door: paraaf: