

LINUS ONDERWIJS DRUNEN

ONTRUIMINGSPLAN

Drunen, 02-12-2021

Inhoud

- 01. Inhoudsopgave**
- 02. Inleiding en toelichting**
- 03. Situatietekeningen**
- 04. Gebouw-, installatie en organisatiegegevens**
- 05. Alarmeringsprocedure intern en extern**
- 06. Stroomschema alarmering**
- 07. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie**
- 08. Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers**
- 09. Taken administratie/ conciërge (of daar waar de melding binnenkomt)**
- 10. Taken hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening)**
- 11. Taken bedrijfshulpverlener (leerkrachten)**
- 12. Taken directeur/ plaatsvervanger**
- 13. Tekeningen**
- 14. Logboek ontruimingsplan**
- 15. Binnenblijven of naar binnen gaan**
- 16. Voorbeeld instructies per groepslokaal**

02. Inleiding en toelichting

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

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- brand;
- wateroverlast;
- stormschade;
- bommelding;
- gaslekkage;
- in opdracht van bevoegd gezag;
- of andere voorkomende gevallen.

Hiervoor is naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen een ontruimingsplan noodzakelijk.

De belangrijkste voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van het ontruimingsplan bij ALLE medewerkers van de school bekend is.

Door middel van instructie en herhaling (minimaal 3x per jaar) en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk getoetst worden en daar waar nodig bijgesteld dienen te worden.

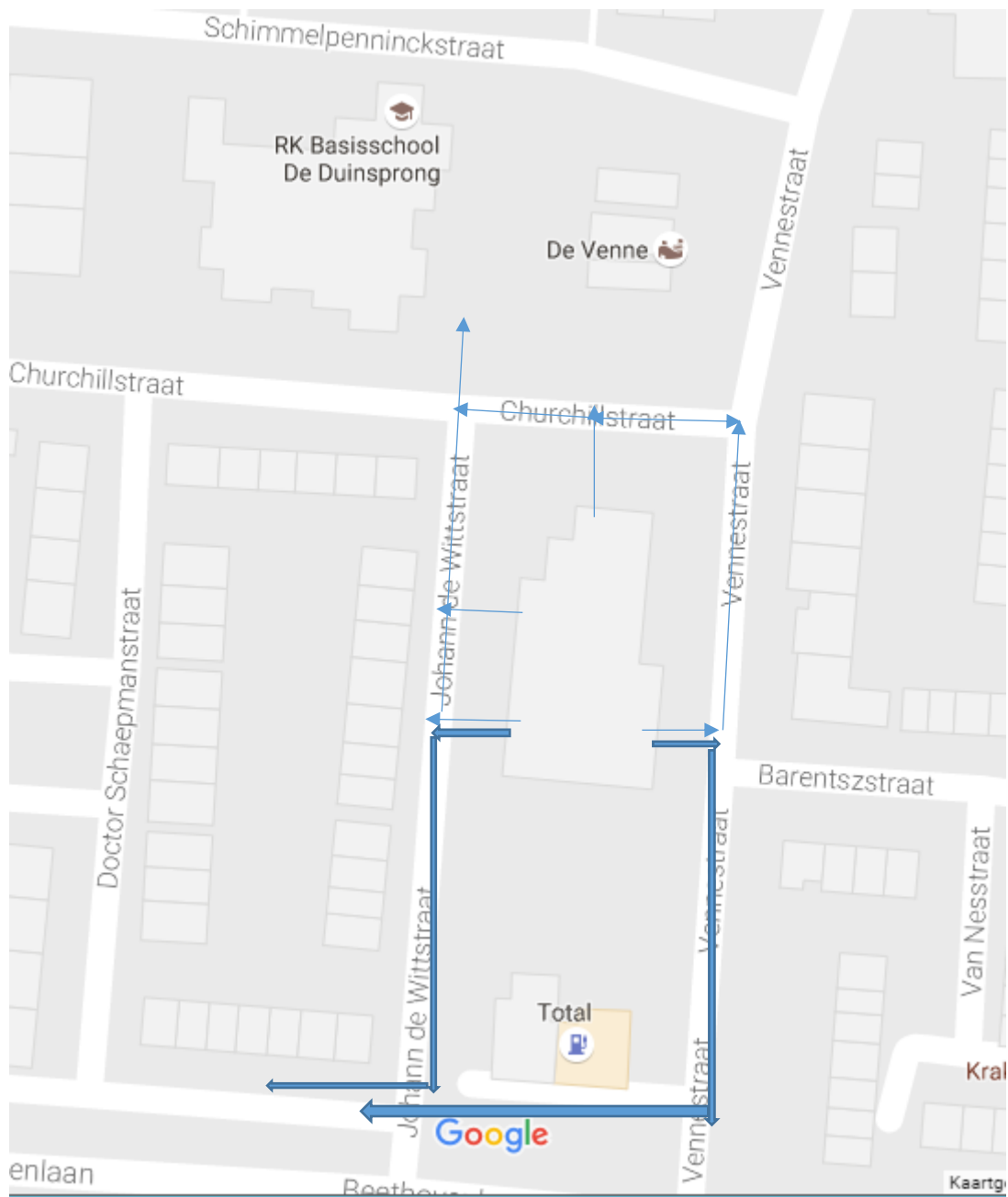
Toelichting:

- a) van het ontruimingsplan dienen alle leerkrachten en medewerkers het hoofdstuk "Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm?" te kennen;
- b) alle leden van het directieteam en het bedrijfshulpverleningsteam moeten het ontruimingsplan goed kennen;
- c) alle overige medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders moeten opdrachten en aanwijzingen van het Hoofd BHV en het bedrijfshulpverleningsteam opvolgen;
- d) in situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van moeten worden gehandeld;
- e) het bevoegd gezag is, bij monde van de directeur, verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens de Arbowet artikel 15.

Dit plan is opgesteld conform de NEN normen, Nederlandse Norm NTA 8112:2014 Ontw.nl vermeld in "Bedrijfsnoodorganisatie en bedrijfshulpverlening" (01-07-2014).

Het bevoegd gezag.

03. Situatietekening



04. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

Gegevens van de school:

Naam : Linus
Adres : Johann de Wittstraat 11
Postcode : 5151 CK Drunen
Telefoonnummer : 0416 320 880

Dit onderwijsgebouw bestaat uit een constructie waarbij er geen verhogingen dan wel extra verdiepingen zijn. Het gehele gebouw bestaat uit een bouwdeel van één verdieping hoog (begane grond)

Er zijn in totaal 35 ruimtes. De ruimtes zijn onderverdeeld in:

- 6 klaslokalen;
- 1 bibliotheek;
- 1 teamkamer;
- 1 verwerkingsruimte;
- 7 toiletgroepen;
- 3 gangen;
- 3 kantoor-/onderzoekruimtes;
- 1 keukenruimte;
- 3 voorraad-/ bergingruimtes;
- 1 meter-/poetskast;
- 1 kopieerruimte;
- 1 hoofdingang;
- 1 douche-/opslagruimte;
- 1 verwarmingsruimte.

Tijdens schooltijd (08.45 – 14.15 u.) zijn er circa 175 leerlingen aanwezig.

Ontruimingsalarminstallatie: automatische melders en ontruimingshandmelders.

Aan de ontruimingshandmelders is direct het brand- en ontruimingsalarm gekoppeld (intern: slow-whoop). Aan de automatische melders is het doorgeven van het brandalarm aan de brandweer gekoppeld met een vertraging; het ontruimingsalarm is direct gekoppeld. Bij brandmeldingen wordt het gehele gebouw ontruimd.

Waar in het vervolg van dit plan over ontruimingsinstallatie, slow whoop, enz. gesproken wordt, dient de vorige alinea gelezen te worden. Brandmelding gebeurt momenteel bij directie of hoofd BHV en automatisch via de BMC (Brand Meld Centrale).

Bedrijfshulpverleningsorganisatie:

Hoofd van de Bedrijfshulpverlening: Nicole Smits en Karin Verhoeven

Bedrijfshulpverleners: Loes Donkers, Emile Mutsaers, Nanda Heikamp & Chantal Janssen

De overige leerkrachten zijn niet opgeleid als Bedrijfshulpverlener.

AED

Een AED is aanwezig bij het Total tankstation aan Vennestraat/ Beethovenlaan.

Communicatiemiddelen:

De bedrijfshulpverleners communiceren vooral mondeling, dan wel via de mobiele telefoons. Op de appelplaatsen geschiedt de communicatie éézijdig.

Ontruimingsplan:

Het ontruimingsplan ligt op het directeurskantoor.

In elke leslokaal bevindt zich een beknopt ontruimingsplan. Hierin zijn de richtlijnen voor de ontruiming van het desbetreffende lokaal opgenomen.

05. Alarmprocedure intern en extern

5.1. Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het schoolgebouw te waarschuwen en de bedrijfshulpverleningsorganisatie op te starten. In de eerste schoolweek dienen de leerlingen op de hoogte gebracht te worden van de te volgen stappen bij een calamiteit die gemeld wordt door een geluidsalarm. De hoofdverantwoordelijkheid ligt bij het veilig naar buiten brengen van de kinderen. Incidentele bezoekers en gasten dienen het voorbeeld van de BHV'ers, leerkrachten en kinderen te volgen.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

Alle aanwezigen in de school worden gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal.

Er wordt gebruik gemaakt van het zogenaamde 'slow-whoop' signaal.

Dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes.

5.2. Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- bel het alarmnummer 112.

- vraag aan de telefonist(e) om politie, brandweer of ambulance.

- aan de betreffende centralist(e) moet worden verteld:

* naam van de melder;

* naam en adres van het gebouw;

* welke plaats, gemeente;

* aard van het incident en eventuele bijzonderheden;

* of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel.

Verder informeren: schoolbestuur

5.3. Bommelding

Bij een bommelding is het de bedoeling om de aanwezigen in het schoolgebouw te waarschuwen en de bedrijfshulpverleningsorganisatie op te starten. Bij een bommelding werkt de alarmering als volgt:

- vraag aan degene die telefonisch melding maakt van de aanwezigheid van een bom, of diegene terug wil bellen, omdat de verbinding erg slecht is en je de persoon niet goed en duidelijk kunt verstaan;

- wordt er teruggebeld met dezelfde bommelding, dan is de melding echt;

- luister goed en noteer zoveel mogelijk gegevens;

- waarschuw daarna alle aanwezigen middels het ontruimingssignaal; in de meest voorkomende gevallen zal dit signaal door de hoofd BHV-er gegeven worden;

- ontruim zo spoedig mogelijk het gebouw;

- bel vervolgens het alarmnummer 112;

- vraag aan de telefonist(e) om politie;

- aan de betreffende centralist(e) moet worden verteld:

* naam van de melder;

* naam en adres van het gebouw;

* welke plaats, gemeente;

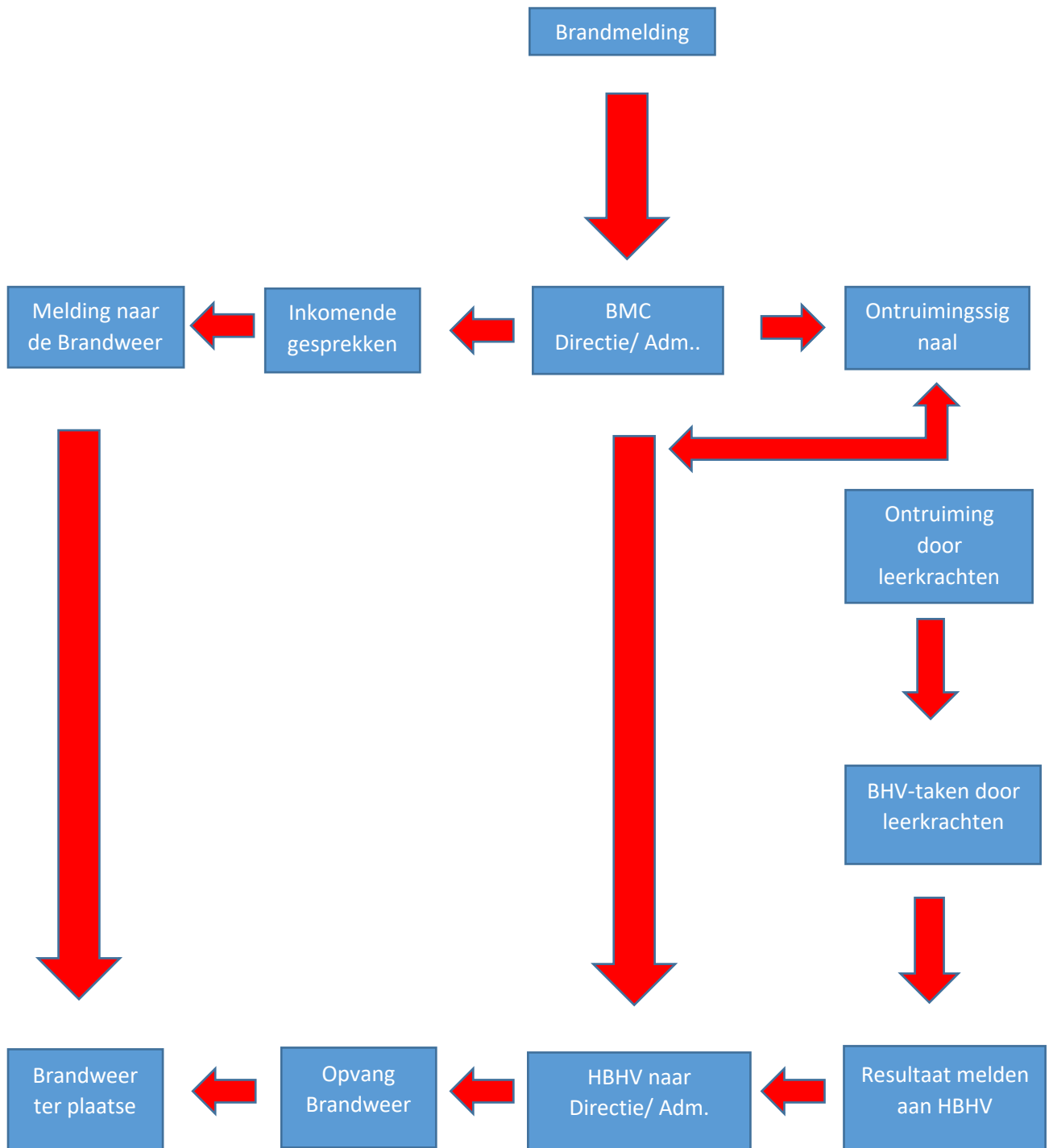
* de bommelding en eventuele bijzonderheden;

* de reeds ondernomen ontruiming.

Indien er niet wordt teruggebeld, dan zal de melding vermoedelijk niet echt zijn.

Bel echter wel 0900-8844 (Geen spoed wel politie) en maak telefonisch melding van het gebeurde.

06. Stroomschema alarmering



BMC = Brand Meld Centrale

BHV = Bedrijfs Hulp Verlener

HBHV = Hoofd Bedrijfs Hulp Verlener

07. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Een ieder die een ontruimingshandmelding maakt, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. Normaal gesproken gebeurt dit door de hoofd BHV-er. In geval van een noodsituatie kan dit echter door iedereen noodzakelijk veroorzaakt worden. Op het moment van melding dien je je bewust te zijn dat je de groep voor een kort moment alleen laat.

Bij een ontruimingsalarmsignaal wordt **ALTIJD** het **GEHELE** gebouw ontruimd. Anders dan bij brand wordt de opdracht gegeven door:

- a) de directeur/ plaatsvervanger;
- b) het hoofd van de bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening);
- c) het bevoegd gezag.

De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverleningsorganisaties en de overige leerkrachten en medewerkers.

Verzamelplaats bij totale ontruiming:

1^e Verzamelplaats

Bij een totale ontruiming is de verzamelplaats het grote schoolplein van Linus (let hierbij op de windrichting). Bij het verzamelen op het schoolplein dien je altijd de op dat moment veiligste en mogelijk kortste route te kiezen. Indien je als leerkracht op weg naar buiten langs een toiletgroep of verwerkingsruimte loopt, kijk tijdens het passeren of er iemand op zit. De zes groepen verzamelen bij het voetbalveld op het schoolplein (3 groepen vóór de bomen, 3 groepen áchter de bomen). Op de verzamelplaats wordt appèl gehouden. De betreffende leerkrachten verifiëren de leerlingenlijsten en melden zich daarna af bij het Hoofd Bedrijfshulpverlening (HBHV) door het omhooghouden van een groene kaart. Wanneer een rode kaart omhoog gaat verifieert hoofd-BHV wat er aan de hand is. Vermissing van personen wordt op deze manier direct doorgegeven aan het Hoofd Bedrijfshulpverlening (HBHV). BHV'ers dragen, nadat ze hun groene kaart hebben laten zien, hun groep over aan een collega en melden zich bij hoofd-BHV voor verder instructies. Na de ontruiming dient de hoofd BHV-er nogmaals alle toiletgroepen te controleren.

2^e Verzamelplaats (indien nodig)

Via de uitgang op de speelplaats aan de kant van de Vennestraat wordt er voorbij de benzinepomp gelopen, de Johan de Wittstraat overgestoken en wordt op het grasveld aan de Beethovenlaan verzameld. Onder begeleiding van de leerkrachten lopen de groepen dan naar de speelplaats van de Duinsprong. Er wordt op naam appèl gehouden.

Voor de appèllijst per groep dient de verantwoordelijke groepsleerkracht zorg te dragen.

Voor de appèllijst van het personeel dient de hoofd BHV-er c.q. directie zorg te dragen.

08. Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers ?

8.1 Bij het ontdekken van brand.

- Blijf kalm;
- sla alarm via de brandmeldinstallatie

- brand melden aan directie, c.q. hoofd BHV-er;
- voorkom uitbreiding:
 - * sluit ramen en deuren;
 - * doe het licht uit;
 - * indien mogelijk zelf blussen;
 - * indien zelf blussen bij beginnende brand niet mogelijk is, verlaat dan de school direct volgens de geldende ontruimingsinstructies.

8.2. Hoe te handelen bij het ontruimingsalarm.

U wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal (slow-whoop). Dit is een algemeen geluidsignaal. U wordt niet persoonlijk gewaarschuwd.

Sluit, indien mogelijk, ramen en deuren.

Verlaat zo snel mogelijk het pand met je leerlingen

Neem de leerlingen mee naar de verzamelplaats.

Elke leerkracht is verantwoordelijk voor zijn eigen groep (vergeet de leerlingenlijst niet).

Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond. Maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood) uitgang.

Houd appèl (groene kaart = groep compleet; rode kaart = probleem).

Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

De 1^e verzamelplaats is de grote speelplaats. De 2^e verzamelplaats is het grasveld aan de Beethovenlaan. Een eventueel 3^e verzamelplaats kan door de Hoofd Bedrijfshulpverlening worden aangewezen.

Na het afmelden bij de HBHV: begeef u met de kinderen op instructie van de HBHV naar de plaats die u wordt opgegeven.

09. Taken administratie/ conciërge (of daar waar de melding binnenkomt)

9.1. Taak bij een telefonische c.q. mondelinge brandmelding

- Neem melding aan en noteer de gegevens van de melder;
- geef de melder opdracht om de dichtstbijzijnde ontruimingshandmelder in te slaan of sla zelf de dichtstbijzijnde melder in. De handmelders zijn op de plattegrond gemarkeerd door middel van een volledig blauw gekleurde cirkel;
- meld het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 112 (zie hoofdstuk 5, 5.2. Externe alarmering);
- ontruim de school en zorg voor vrije toegang brandweer;
- volg instructies van de HBHV-er of de brandweer op (bij tegenstrijdige aanwijzingen altijd de aanwijzingen van de brandweer opvolgen);
- laat geen ouders/ bezoekers meer toe in het gebouw;
- vang externe hulpdiensten op.

9.2. Taak bij een brandmelding middels een ontruimingshandmelder

Lees de melding. Hoofd BHV-er schakelt akoestisch signaal op ontruimingsalarmcentrale uit, tenzij dit door brandweer/ politie anders beslist wordt/ is.

Let op: INSTALLATIE NIET RESETTEN

(Mag alleen na toestemming van de brandweer)

- Meld het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 112 (zie hoofdstuk externe alarmering);
- blokkeer alle telefoonverkeer van buiten;
- ontruim de school en zorg voor vrije toegang voor de brandweer;
- volg instructies van de HBHV-er of de brandweer op (bij tegenstrijdige aanwijzingen altijd de aanwijzingen van de brandweer opvolgen);
- laat geen ouders/ bezoekers meer toe in het gebouw;
- vang externe hulpdiensten op.

10. Taken hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening)

10.1 Taak bij een ontruimingshandmelding

Het hoofd bedrijfshulpverlening: - begeeft zich (indien mogelijk) bij alarmering middels het ontruimingssignaal naar het directeurskantoor en stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de melding; - laat nadere informatie betreffende het incident doorgeven aan de hulpdiensten; - coördineert de ontruiming; - houdt contact met de bedrijfshulpverleningsploeg en coördineert de nacontrole; zorgt voor opvang en begeleiding hulpdiensten (stel sleutels en plattegronden ter beschikking); hanteert de checklist en geeft de verstrekte informatie door aan de brandweer.

CHECKLIST HOOFD BEDRIJFSHULPVERLENING:

- zijn brandweer en/ of andere hulpdiensten al gewaarschuwd ?
- loopt de ontruiming goed (krijg ik terugkoppeling) ?
- is de bedrijfshulpverleningsploeg ingezet ?
- wordt de brandweer opgevangen ?
- krijgt de brandweer informatie, sleutels en plattegronden?
- Is de begeleiding van de brandweer geregeld ?

Hoofd Bedrijfshulpverlening geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is.

11. Taken bedrijfshulpverlener (leerkrachten)

11.1 Taak bedrijfshulpverlener bij een brandmelding

De bedrijfshulpverlener:

- ontruimt na het ontruimingssignaal zijn of haar klas via de voor dit gedeelte beschikbare uitgangen (zie plattegronden);
- draagt, na beëindigen ontruimingstaak, de klas over aan een collega op de verzamelplaats;
- de bedrijfshulpverlening wordt bedrijfshulpverlener verdeeld in twee groepen:

Ploeg 1: in het gebouw (indien nodig, mogelijk en veilig).

Ploeg 2: buiten het gebouw.

Taken bedrijfshulpverlener in het gebouw:

- begeeft zich naar het directeurskantoor en meldt zich bij het hoofd bedrijfshulpverlening voor nacontrole.
- sluit ramen en deuren van het toegewezen gedeelte en controleert dit gedeelte op achterblijvers (denk aan kasten, nissen en dergelijke);
- onderhoudt contact met het hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlener).

Taken bedrijfshulpverlener buiten het gebouw:

- controle op aanwezigheid/ checken bij leerkrachten of iedereen aanwezig is.
 - controle op gewonden;

Alle leden van de ontruimingsploeg verzamelen zich vervolgens op de afgesproken plek en rapporteren aan het hoofd van de bedrijfshulpverlening (HBHV) het resultaat van de nacontrole. Hierna begeven zich alle leden van de bedrijfshulpverleningsploeg naar de verzamelplaatsen.

12. Taken directeur/ plaatsvervanger

12.1 Bij een calamiteit

De directeur/ plaatsvervanger:

- begeeft zich na een (telefonische) oproep naar het directeurskantoor;
- heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming;
- draagt verantwoordelijkheid van de totale ontruiming;
- draagt verantwoordelijkheid voor het optreden van de eigen organisatie;
- informeert zo nodig het schoolbestuur;
- draagt zorg voor inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers;
- informeert de nieuwsmedia (in overleg met de brandweer).

12.2 Algemeen

De directeur of diens plaatsvervanger draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arboret. Hij/zij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- brand;
- hulpverlening;
- ontruiming enz.;

De directeur of diens plaatsvervanger is verantwoordelijk voor de regelmatige controle van:

- blusmiddelen;
- installaties;
- bereikbaarheid van het bouwwerk (ook bij sneeuw en ijzel).

13. Tekeningen

Plattegrond gebouw met ontruimingsroutes

15. Binnenblijven of naar binnen gaan

Wat te doen bij een gasalarm ?

- iedereen die buiten is, dient zo snel mogelijk naar binnen te gaan, een en ander onder leiding van de leerkracht;
- iedereen blijft binnen het gebouw;
- alle luchttoevoer- en luchtafvoersystemen, zoals airconditioning en ventilatoren dienen uitgeschakeld te worden;
- in leslokalen dienen ventilatieroosters gesloten te worden en eventuele kieren afgedicht te worden met vochtige handdoeken;
- men verblijft in het eigen leslokaal;
- niet lesgevende leerkrachten en overig personeel dienen zich bij de directeur te melden.

Instructie voor de directeur.

- zet radio 1 (FM 98.9) of de gemeentelijke zender HTR (FM 105.7) aan of een online streamingdienst

Einde alarm.

- als er geen gevaar meer is zal dit via radio, geluidswagen of amber-alert worden bekend gemaakt.

Wat te doen als het lokaal ontruimd dient te worden ?

1. Alarm: slow-whoop = ontruimen
2x zoemer (30 sec.) (30 sec.) (bel) = binnenblijven.
2. Blijf rustig.
3. Kalmeer de leerlingen.
4. Neem klassenlijst, ontruimingsplan, potlood en papier.
5. Sluit alle ramen en schakel het licht uit.
6. Laat de leerlingen in het lokaal in een ordelijke rij gaan staan.
7. Laat de leerlingen het lokaal ordelijk verlaten via de deur of indien noodzakelijk via het raam.
8. Loop naar de verzamelplaats. Verzamelplaats 1 is de grote speelplaats.
Verzamelplaats 2 is het grasveld aan de Beethovenlaan. Houd hier appèl a.d.h.v. de klassenlijst. Groene kaart omhoog = compleet; rode kaart = probleem.
9. Schrijf de groep en de namen van de afwezige (niet afgemelde) leerlingen op.
10. Geef dit blad aan de HBHV-er.
11. Loop dan naar de plaats die je via de HBHV-er te horen krijgt.
12. Houd nogmaals appèl. Noteer wederom de afwezige leerlingen.
13. Geef die door aan de HBHV-er.
14. Houd de leerlingen rustig bij elkaar.
15. Wacht de instructies rustig af.
16. Laat de leerlingen geen moment alleen.

Wat te doen als het lokaal NIET ontruimd dient te worden ?

1. Alarm: 2x zoemer (30 sec.) (30 sec.) (bel) = binnenblijven
Slow-whoop = ontruimen
2. Blijf rustig.
3. Kalmeer de leerlingen.
4. Neem: klassenlijst, ontruimingsplan, potlood en papier.
5. Sluit alle ramen, trek alle elektrische apparatuur uit de wandcontactdozen, schakel het licht uit.
6. Sluit alle deuren (ook de buitendeuren).
7. Zet de leerlingen rustig aan het werk.
8. **GEEN** toiletbezoek.
9. Wacht instructies rustig af.
10. **BLIJF IN IEDER GEVAL IN HET LOKAAL.**

16 Voorbeeldinstructies per groepslokaal

Bij alarm.

Handel bij alarm op de volgende wijze:

1. Blijf kalm.
2. Pak je groepslijst.
3. Vertrek vanuit het groepslokaal c.q. vluchtraam naar het grote schoolplein.
4. Controleer daar of al je kinderen er zijn: groene kaart omhoog = compleet; rode kaart = probleem
5. Meld onmiddellijk afwezigheid van kinderen op de speelplaats aan de HBHV-er
6. Ga terug naar school als de HBHV-er mondeling het bericht 'school veilig' geeft.