



BEDRIJFSNOODPLAN ONTRUIMINGSPLAN

**Basisschool Achtsprong
Huntum 14
1102 JA Amsterdam**

Inhoudsopgave

Klik op een link beneden om naar dat hoofdstuk te gaan:

[Inleiding](#)

[Gebouw](#)

[Installatie\(s\)](#)

[Organisatie](#)

[Middelen](#)

[Alarmeringsprocedure](#)

[Procedure medewerker](#)

[Procedure bhv](#)

[Procedure bij ontruiming](#)

[Taakkaarten bij ontruiming](#)

[Procedure overige incidenten](#)

[Na afloop van een incident](#)

[Leeswijzer en Versiebeheer](#)

[Bijlage: ontruimingsplattegronden](#)

Inleiding

Noodzaak van het plan

Een bedrijfsnoodplan is een draaiboek waarin systematisch staat aangegeven wat de organisatie moet doen als een calamiteit zich voordoet. Een goed voorbereide hulpverlening draagt bij aan het zoveel mogelijk beperken van de gevolgen ervan voor mensen.

In ieder gebouw kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat medewerkers en bezoekers het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- brand
- bommelding
- gaslekkage
- in opdracht van het bevoegde gezag
- of andere voorkomende gevallen.

Hiervoor is een ontruimingsplan nodig. Het ontruimingsplan maakt onderdeel uit van dit bedrijfsnoodplan. Ontruiming van gebouwen is een van de eisen van de Arbowet. In gebouwen waar volgens het Bouwbesluit 2012 een brandmeldinstallatie aanwezig moet zijn, behoort tevens een ontruimingsplan aanwezig te zijn. Daarnaast kan een ontruimingsplan worden geëist bij het aanvragen van een milieuvergunning.

Dit document is gebaseerd op de inhoud en indeling van de laatste Concept 1 van de Nederlandse norm: NEN-8112.

Dit plan is opgesteld door:

Ondertekening door directie/bestuur:

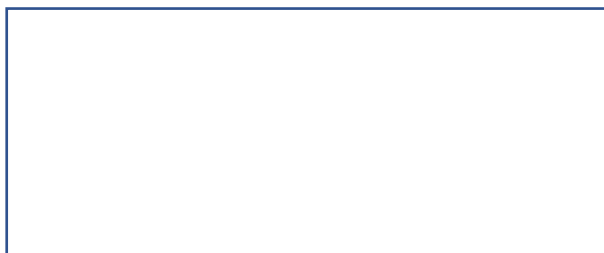
ccb  **groep**

Poortland 43
1046 BD Amsterdam
www.ccb-groep.nl

In opdracht van Basisschool Achtsprong

Datum: 20 oktober 2022

Versie: Concept 1



RI&E en restrisico's

Artikel 5 van de Arbowet verplicht de werkgever tot het (laten) uitvoeren van een Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Hierin legt men schriftelijk vast welke risico's de arbeid voor de werknemers met zich brengt.

Bij bhv is: "Zorg op maat" het uitgangspunt. Op grond van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) worden de restrisico's bepaald die leidend zijn bij het inrichten van de bhv-organisatie. Restrisico's zijn minimale risico's die overblijven na een zorgvuldige uitvoering van de veiligheidsmaatregelen en voorzieningen. De negatieve gevolgen van deze restrisico's worden door adequaat optreden tijdens een inzet van de bhv-organisatie zoveel mogelijk beperkt.

Restrisico's waarop dit bedrijfsnoodplan is gebaseerd

Na een risico analyse zijn de onderstaande restrisico's geïdentificeerd voor Basisschool Achtsprong waarbij de bedrijfsnoodorganisatie optreedt om de gevolgen zoveel mogelijk te beperken. Voor deze restrisico's zijn er procedures en instructies opgenomen in het plan.

Restrisico	Opgenomen in plan	Toelichting
Ongevallen algemeen	Ja	Procedure bij ongeval / onwel wording
• Ongevallen met kinderen	Ja	Procedure bij ongeval / onwel wording
• Ongevallen met gevaarlijke stoffen	Nee	
• Ongevallen met elektriciteit (krachtstroom)	Nee	
Onwel wording algemeen	Ja	Procedure bij ongeval / onwel wording
Brand algemeen	Ja	Procedure bij brand / ontruiming
Brand met gevaarlijke stoffen	Nee	
Vrijkomen van gas (gaslekage)	Nee	
Gaslekage	Nee	
Incidenten met alcohol en/of drugs misbruik	Nee	
Dreiging van agressie of geweld	Ja	Procedure bij agressie incident
Bomdreiging	Nee	
Externe dreiging / overheidsalarm	Ja	Procedure bij overheidsalarm

Maatgevende factoren

Naast de restrisico's, bepalen de maatgevende factoren ook waar Basisschool Achtsprong rekening mee moet houden bij de invulling van de bedrijfsnoodorganisatie.

Maatgevende factor	Toelichting
De aard, grootte en complexiteit van het gebouw	Het gebouw is niet complex dus dit is niet een extra aandachtspunt voor de bhv. Voor elk ontruimingsgebied is er een taakkaart aanwezig zodat de ploegleider bhv het overzicht kan bewaren.
Het aantal aanwezigen. Denk hierbij ook aan bezoekers en overige derden.	Er zijn veel mensen aanwezig aan het gebouw, ongeveer 275 kinderen en 35 personeelsleden. Daarnaast zijn er zo'n 15 bezoekers die niet bekend zijn met het gebouw en de vluchtwegen. De bedrijfsnoodorganisatie dient voorbereid te zijn op het begeleiden van deze mensen naar een veilige plaats
De mate van zelfredzaamheid: de aanwezigheid van verminderd en niet-zelfredzame personen.	Er zijn minder-zelfredzame personen in het gebouw aanwezig. Kleine kinderen vanaf 2,5 jaar. Deze kinderen dienen goed begeleid te worden bij een ontruiming.
De beschikbaarheid en opkomsttijd van de professionele hulpverleningsdiensten.	Het gebouw bevindt zich in Amsterdam hiervoor gelden de landelijke (gemiddelde) opkomsttijden: • Ambulance: binnen 15 minuten • Brandweer: binnen 8 minuten • Politie: binnen 15 minuten
Externe risico's: zijn er risico's in de omgeving die kunnen leiden tot incidenten waarbij de inzet van de bhv nodig is?	Een grote brand of incident van soortelijke aard kan zich in de omgeving altijd voordoen. De bhv moet weten wat te doen in geval van een externe dreiging (sirene/overheidsalarm).

Gebouw

Algemeen



Omschrijving gebouw

Vrijstaand onderwijsgebouw gelegen in een woonwijk aan het Nelson Mandela park. Het gebouw is voorzien van zo'n 15 klaslokalen. In de centrale ruimte in het midden van het gebouw, ligt een brede trap naar de tweede verdieping. Het gebouw is goed bereikbaar.

Openingstijden / aantal personen

Het gebouw is normaal gesproken geopend van maandag t/m vrijdag van 7:00 tot 17:00. Er zijn gemiddeld 310 personen aanwezig, waarvan zo'n 275 kinderen (van 2,5 t/m 12 jaar). Er kunnen ook bezoekers aanwezig zijn zoals ouders of anderen. Gemiddeld op een tijdstip van de dag zijn dit 5 personen.

Indeling gebouw

Begane grond	: hoofdentree, administratie, aula, kantoren, berging, lokalen en kinderopvang
1e verdieping	: lokalen, vide en teamkamer
2e verdieping	: orthotheek, technische ruimte

Centraal meldpunt

Het centraal meldpunt bij calamiteiten is: de administratie. Deze is bezet door 1 persoon van 7:45 tot 17:00 uur.

Gebouw met meerdere gebruikers

Namen van medegebruikers (en verdieping)

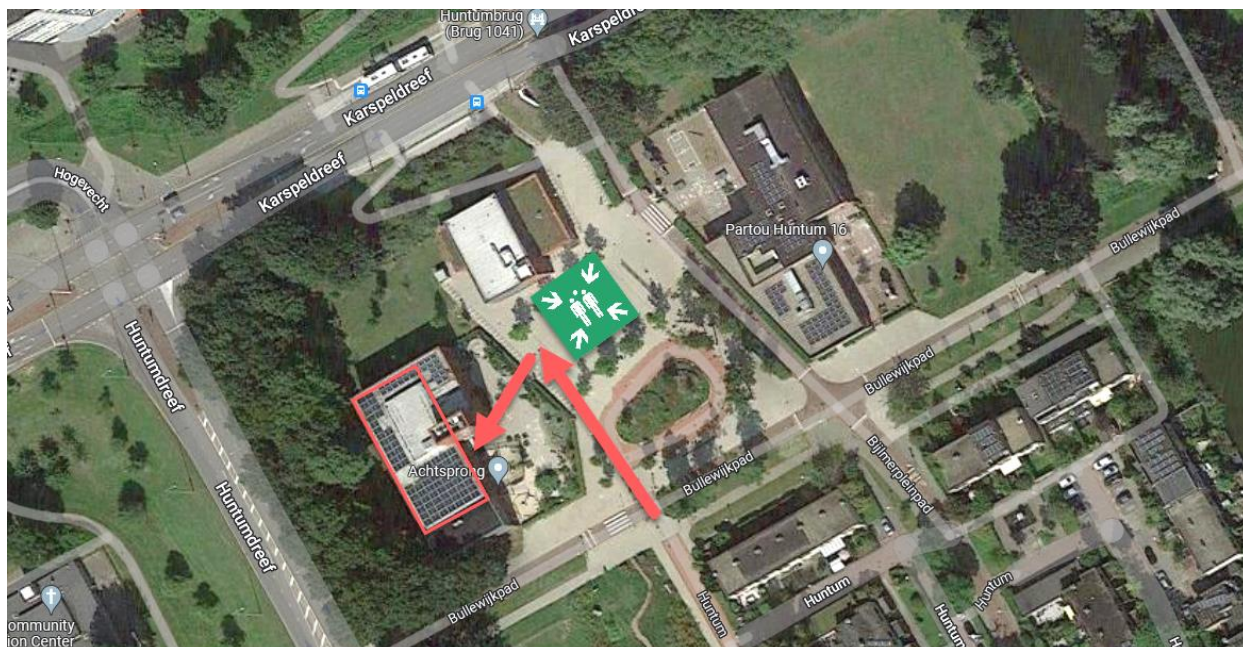
- Swazoom (kinderopvang/ voorschool): begane grond

Afspraken samenwerking bij een ontruiming

De volgende afspraken gelden tussen en de medegebruikers op het gebied van ontruiming:

- Bij een ontruiming is elke medegebruiker verantwoordelijk voor het controleren van de eigen (gehuurde) ruimtes op achtergebleven personen. Elke medegebruiker organiseert als werkgever zelf de bedrijfshulpverlening.
- Alle medegebruikers zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de controle van de gedeelde / algemene ruimtes op achtergebleven personen.
- Wanneer een medegebruiker het gebouw verlaat nadat de ruimtes zijn gecontroleerd, meld dat op de verzamelplaats aan de Ploegleider bhv van de hoofdhuurder.
- In geval van nood kan er hulp gevraagd worden van de bhv'ers van de medegebruikers.
- Alle huurders helpen elkaar waar nodig om te zorgen voor een veilig gebouw.

Ligging van het gebouw



Op bovenstaande satellietfoto is de ligging van het gebouw te zien ten opzichte van de omgeving. De **rode rechthoek** geeft het gebouw weer.

Brandweer ingang

De brandweeringang van het gebouw is de hoofdingang (zie **rode pijl** op bovenstaande satellietfoto). De brandweer dient opgevangen te worden bij de hoofdingang. Zorg dat de persoon die de brandweer opvangt herkenbaar is door een hesje.

Er is een [taakkaart "opvang brandweer"](#) bij ontruiming die uitgedeeld kan worden. Ook andere hulpdiensten kunnen bij deze ingang opgevangen worden.

Verzamelplaats

De verzamelplaats is: Plein vóór gymzaal (zie groene symbool op bovenstaande satellietfoto).

- Zorg dat iedereen op de verzamelplaats blijft.
- Vraag aan medewerkers en leerkrachten of ze compleet zijn.
- Ontbreekt er iemand? Geef door aan brandweer of bhv.
- Blijf zo lang op verzamelplaats tot bericht van brandweer of bhv.

Er is een [taakkaart "opvang verzamelplaats"](#) aanwezig met de instructie wat te doen op of bij de verzamelplaats.

Brandveiligheidsvoorzieningen



Brandcompartimentering

Het gebouw is ingedeeld in twee brandcompartimenten. Deel aula en deel lokalen (begane grond en 1^e).

Deze zijn voorzien van brandwerende scheidingen van 60 minuten. Wanneer er brand is in 1 compartiment, dan ben je een tijdje veilig in het andere compartiment.



Zelfsluitende brandwerende deuren

Er zijn zelfsluitende en brandwerende deuren aanwezig in de scheidingen van de brandcompartimenten.

De functie van deze deuren is dat ze zorgen voor een beperking van de uitbreiding van brand en rook voor een bepaald aantal minuten. Deze deuren dienen dus gesloten te zijn bij brand behalve voor het doorlaten van personen.



Vluchtroutes

Op de begane grond zijn in totaal drie vluchtwegen: linkerkant gebouw, centrale hoofdingang en rechterkant gebouw. Vanaf de verdieping kun je de hoofdtrap nemen of de trap in het linker (onderwijs)deel.

Deze vluchtroutes zijn voorzien van noodverlichting en vluchtrouteaanduidingen. Belangrijk bij een ontruiming is dat mensen de dichtstbijzijnde (veilige) vluchtroute kiezen.

Installatie(s)

Brandmeldinstallatie / ontruimingsalarminstallatie



Brandmeldcentrale:

Deze bevindt zich bij de hoofdentree rechts. Op de brandmeldcentrale kun je aflezen waar de locatie van de brandmelding is en wat voor soort melding het is (automatische melder of handbrandmelder). De centrale stuurt diverse elementen aan en wanneer er niet daadwerkelijk brand is, kun je het brandalarm op de centrale resetten.

Onderdelen brandmeldinstallatie (stuurfuncties)

De brandmeldinstallatie van Basisschool Achtsprong bestaat uit de volgende onderdelen en/of sturingen:

- Automatische (rook)melders
- Handbrandmelders
- Ontruimingsalarm
- Kleefmagneten (met deurdrangers)
- Nevenindicatoren
- Lift
- Doormelding naar Intersafe

Onderdelen



Automatische (rook)melders.

Deze bevinden zich in de vluchtroutes (gedeeltelijke detectie). Wanneer deze in alarm gaan dan wordt het ontruimingsalarm direct geactiveerd en een doormelding naar de alarmcentrale.



Handbrandmelders

Er zijn handbrandmelders aanwezig in het gebouw. Na het indrukken van deze melder wordt direct een doormelding naar de alarmcentrale en het ontruimingsalarm geactiveerd. Let op: wanneer er een handbrandmelder is ingedrukt, dan dient deze eerst hersteld te worden, vóórdat de centrale teruggesteld wordt.



Ontruimingsalarm / slow-whoop

Wanneer een (hand)brandmelder wordt geactiveerd, dan gaat direct het ontruimingsalarm af in het hele gebouw. Een slow-whoop geeft een luid signaal word ook wel ontruimingssignaal genoemd. Het geluid van de slow whoop is een teken voor alle aanwezigen om het gebouw rustig te verlaten.



Nevenindicatoren

Deze "lampjes" boven deuren en hoog aan plafond gaan branden wanneer er een melder is geactiveerd in de ruimte achter de deur. Deze dienen dus als hulpmiddel om de brand(melding) te lokaliseren.



Kleefmagneten (met deurdranger)

De deuren met brandwerende functie (brandscheiding) zijn voorzien van deurdranger en kleefmagneet. Zodra een rookmelder brand signaleert of een handbrandmelder wordt geactiveerd zorgt de brandmeldcentrale er voor dat de voeding van de kleefmagneten wordt onderbroken waardoor de deuren automatisch dichtvallen.



PAC

Doormelding naar PAC

Een brandmelding wordt automatisch doorgemeld naar een particuliere alarmcentrale (PAC). Intersafe. Deze is te bereiken op: 020 - 686 8080. Er dient een meldcode gegeven te worden om een alarm af te melden. LET OP: een automatisch brandalarm moet eerst geverifieerd worden door de PAC voordat de melding doorgezet wordt naar 1-1-2. de PAC zal eerst naar de locatie bellen.

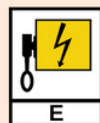
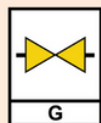
Liften en hoofdafsluiters



Personenlift

Er is een personenlift(en) aanwezig. Deze bevindt zich in de aula.

Bij een brandalarm wordt deze naar beneden gestuurd door de brandmeldinstallatie, dan gaan de deuren open en is deze niet meer te gebruiken. Bij een ontruiming anders dan een brandalarm zouden de liften wel ingezet kunnen worden.



Hoofdafsluiters

Bij een calamiteit kan er besloten worden om gas, water of elektra af te sluiten. Het is belangrijk dat de bedrijfsnoodorganisatie de locaties van de afsluiters kent.

Gas: Er is geen gas aanwezig in het gebouw.

Water: hoofdafsluiter water bevindt zich buiten links van de voordeur onder een rooster.

Elektra: hoofdschakelaar elektra bevindt zich in de meterkast, links bij de hoofdentree.

Organisatie

Medewerker

Medewerker

Elke medewerker van Basisschool Achtsprong is mede verantwoordelijk voor de veiligheid op de werkvloer. Bij een calamiteit dient er gehandeld te worden volgens de geldende instructies (zoals opgenomen in dit plan). De bhv kan aan medewerkers opdrachten geven of om hulp vragen. De taakkaarten bij ontruiming zijn hiervoor een handig hulpmiddel.

BHV

Bhv / Bedrijfshulpverlener

Er zijn ongeveer 9 bhv'ers aangesteld en opgeleid binnen Basisschool Achtsprong. De bhv is aangesteld voor het verlenen van eerste hulp, beperken en bestrijden van brand en ontruimen van het gebouw. Bij een calamiteit heeft de bhv de leiding en kan indien nodig taken uitdelen aan medewerkers.

Centraal Meldpunt

Centraal meldpunt

Het centraal meldpunt is de administratie. De taak van het centraal meldpunt is het ontvangen van interne alarmering en oproepen van de bhv. Verder zal Administratie extern alarmeren (1-1-2) na opdracht van de bhv.

Ploegleider BHV

Ploegleider bhv

Er is een ploegleider bhv aanwezig. De ploegleider bhv is aangesteld en opgeleid om de bhv-ploeg aan te sturen in het geval van een calamiteit. De ploegleider houdt het overzicht en geeft leiding aan de bhv en het centraal meldpunt.

Middelen

Blusmiddelen



Brandslanghaspel

Er hangen brandslanghaspels op diverse plekken in het gebouw. Voornamelijk in de gangen en grote ruimtes. De brandslanghaspel geeft water uit het waternet en is geschikt voor het blussen van brandklasse A (vaste stoffen).



Sproeischuimblusser

Er zijn op diverse plekken in het gebouw sproeischuimblussers aanwezig, zoals: in het kooklokaal (BG) en de conciërgeruimte (1^e). Deze blusser is gevuld met water en een schuimvormend middel en is vooral geschikt voor brandklasse A en B.

Bhv middelen



Bhv-verbandkoffer

Er is/zijn bhv-verbandkoffer(s) aanwezig. Deze bevinden zich bij de administratie en de teamkamer.

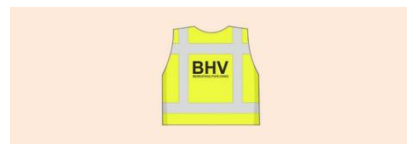
De bhv-koffer is speciaal samengesteld voor bhv'ers en bevat de meest gebruikte eerste hulp middelen. Deze is geschikt voor elke werkvloer.



AED

Er is een AED aanwezig, deze bevindt zich in de gymzaal

Een Automatische Externe Defibrillator (AED) is een draagbaar toestel dat wordt gebruikt voor het reanimeren van een persoon met een circulatiestilstand.



Bhv-hesje (geel)

Er zijn bhv-hesjes aanwezig voor de bhv'ers en ploegleider bhv (met vermelding Ploegleider). Deze bevinden zich bij ieder zijn/haar werkplek. Deze hesjes vergroten de herkenbaarheid van bedrijfshulpverleners voor de aanwezige personen en voor de hulpdiensten.

De locaties van de meeste middelen kun je terugvinden op de ontruimingsplattegronden van het gebouw.

Communicatiemiddelen



Mobiele telefoon

De mobiele telefoon wordt gebruikt om de externe hulpverlening op gang te brengen via 1-1-2.

Ook bij een ongeval of onwel wordend kan 1-1-2 gebeld worden om live ondersteuning te bieden aan de hulpverlener. Het is dus belangrijk voor de bhv om altijd je telefoon bij de hand te hebben in geval van bhv-inzet.



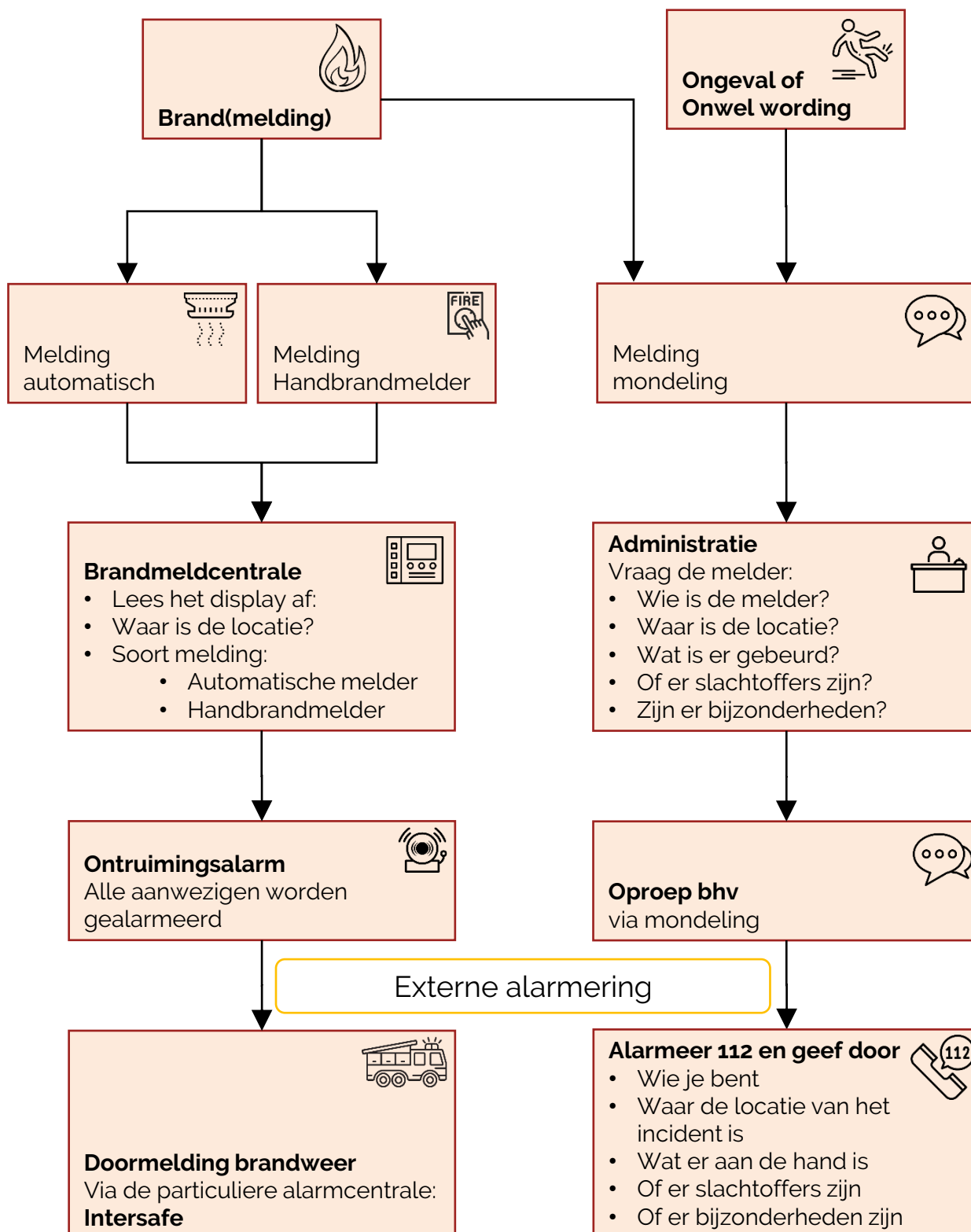
Vaste telefoon of draagbare telefoon

De telefoon wordt vooral gebruikt voor externe alarmering, zoals om 1-1-2 te bellen door de administratie.

Bij hoofdstuk "alarmeringsprocedure" zie je hoe de alarmering verloopt.

Alarmeringsprocedure

Interne en externe alarmering



Procedure medewerker



Brand(melding)

1. Bij een brandmelding door een persoon, vraag:
 - Wie is de melder?
 - Waar is de locatie van de brand of rook?
 - Wat brandt er?
 - Of er slachtoffers zijn?
2. Ontdek jij een brand, breng jezelf en anderen in veiligheid. Verlaat direct de ruimte en sluit de deur(en).
3. Waarschuw de dichtstbijzijnde bhv'er of alarmeer de administratie.
4. Geef bovenstaande informatie door.
5. Let op gevaar: blijf weg van rook!
6. Sluit deuren achter je om rookverspreiding te voorkomen.
7. Bij ontruiming, zie instructie "ontruiming".



Ontruiming

Ontruiming wordt gestart wanneer het ontruimingsalarm afgaat.

1. Sluit ramen en deuren als het veilig kan.
2. Sta je voor de klas, zorg dan dat al je leerlingen bij elkaar blijven.
3. Verlaat het gebouw via de dichtstbijzijnde vluchtroute.
4. Let op gevaar: blijf weg van rook!
5. Ga nooit terug om persoonlijke bezittingen te halen.
6. Ga naar de verzamelplaats: **plein vóór gymzaal.**
7. Waarschuw de bhv wanneer iemand ontbreekt.
8. Volg instructies op van de brandweer en de bhv.



Ongeval of onwel worden

1. Verleen hulp zover mogelijk.
2. Waarschuw de dichtstbijzijnde bhv'er of alarmeer de administratie.
3. Blijf bij het slachtoffer en stel hem/haar gerust.
4. Volg instructies van bhv en/of ambulancepersoneel.
5. Houdt eventuele nieuwsgierigen op afstand (privacy).
6. Blijf kalm en beperk eventuele paniek.



Overheids alarm

1. Verlaat het gebouw niet zolang het alarm geldt.
2. Sluit ramen en deuren.
3. Zet radio en/of TV aan op een lokale zender en wacht verdere instructies af.
4. De toestand is weer veilig als dit via de regionale omroep of door de verantwoordelijke Brandweer- of politiefunctionaris als zodanig kenbaar is gemaakt.

Procedure bhv

Uit de restrisico's en maatgevende factoren zijn de volgende mogelijke incidenten bepaald voor Basisschool Achtsprong:

- Ongeval of onwel wording (met kinderen)
- Brand
- Ontruiming
- Brandwond
- Agressie incident
- Overheidsalarm / dreiging van buitenaf

In de pagina's hierna volgen de verschillende procedures bij bovenstaande incidenten.



Procedure bij ongeval of onwel wording

Centraal Meldpunt

1. Bij een melding van ongeval of onwel wording, vraag:
 - Wie is de melder?
 - Waar is de locatie van slachtoffer(s)?
 - Wat is er aan de hand?
 - Of er eventuele bijzonderheden zijn?
2. Alarmeer direct de bhv en geef de informatie door.
3. Blijf op je plek en zorg dat je bereikbaar bent voor de bhv.
4. Wanneer 1-1-2 gebeld is, zorg dan in overleg met de bhv voor opvang van de ambulance.

BHV

Alarmering

1. Ontvang jijzelf de melding, stel dezelfde vragen als het centraal meldpunt (zie hiernaast).
2. Bel direct 1-1-2 bij vermoeden van levensbedreigende situatie en vraag naar ambulance.
3. Alarmeer administratie (als dat nog niet gedaan is).

Verkenning

4. Laat je werkplek veilig achter.
5. Neem je mobiele telefoon mee.
6. Ga direct naar slachtoffer(s).
7. Neem onderweg een verbandkoffer en/of AED mee wanneer je er langs loopt. Zo niet, ga dan direct naar het slachtoffer.

Bhv-inzet

8. Beoordeel de situatie en het slachtoffer.
9. Verleen hulp zover mogelijk. (vraag indien nodig om een verbandkoffer en/of AED).
10. Houdt andere mensen zoveel mogelijk op afstand, zorg voor een rustige omgeving.
11. Bij spoedeisende eerste hulp: bel 1-1-2 met je mobiele telefoon en zet hem op de luidspreker.
12. Wanneer ambulance gaat rijden, zorg in overleg met Administratie voor opvang van de ambulance.

Ploegleider BHV

1. Zorg dat er voldoende bhv'ers gealarmeerd worden.
2. Bepaal in overleg met de bhv of 1-1-2 gealarmeerd dient te worden.
3. Zorg dat aanwezigen op afstand gehouden worden.
4. Zorg voor verdere afhandeling van het incident tot ambulancepersoneel aanwezig is.
5. Zorg dat er iemand meegaat naar het ziekenhuis ter begeleiding van het slachtoffer.
6. Laat familie van het slachtoffer informeren.
7. Bij een ernstig incident: laat de directie informeren en houdt hen regelmatig op de hoogte.



Procedure bij Brand(melding)

Centraal Meldpunt

Brand(melding)

1. Bij een brandmelding door een persoon, vraag:
 - Wie is de melder?
 - Waar is de locatie van de brand of rook?
 - Wat brandt er?
 - Of er slachtoffers zijn?
 - Of er eventuele bijzonderheden zijn?
2. Alarmeer direct de bhv en geef de informatie door.
3. Blijf op je plek en zorg dat je bereikbaar bent voor de bhv.
4. Volg instructies op van de brandweer en de bhv.

BHV

Brand(melding)

1. Ontvang jijzelf de melding, stel dezelfde vragen als het centraal meldpunt (zie hiernaast).
2. Bel direct 1-1-2 bij vermoeden van slachtoffers en vraag naar ambulance.
3. Alarmeer administratie (als dat nog niet gedaan is).

Verkenning

4. Ga samen met een andere bhv'er naar de locatie van brandmelding en neem een brandblusser mee indien mogelijk.
5. Let op signalen van gevaar, denk aan eigen veiligheid.
6. Bij vermoeden van brand achter een deur: deurprocedure.
7. Bij daadwerkelijke brand, beoordeel of deze te blussen is.
 - Zo ja doe een bluspoging.
 - Zo nee, druk handbrandmelder in.
 - Er vindt een doormelding plaats naar Intersafe. Deze alarmeert de brandweer (1-1-2).
 - Sluit ramen en deuren van de ruimte om verspreiding tegen te gaan (als het veilig kan).
 - Start ontruiming (zie procedure bij ontruiming).

Ploegleider BHV

Brand(melding)

1. Zorg dat brandmelding gecontroleerd wordt door 2 bhv'ers.
2. Zorg dat bij gevaar direct de handbrandmelder wordt ingedrukt.
3. Echt brand die niet te blussen is? Laat 1-1-2 alarmeren (handbrandmelder)
4. Bij een ernstig incident: laat de directie informeren.
5. Volg de procedure bij ontruiming.

Procedure bij ontruiming

Opdracht tot ontruiming

Opdracht tot ontruiming wordt over het algemeen gegeven door de bhv. Na opdracht wordt het ontruimingsalarm geactiveerd door middel van het indrukken van een handbrandmelder.

De bhv heeft vooral de taak om alle ruimtes te controleren op achtergebleven personen, te beginnen in het gevaarlijke gebied.

Ontruimingsprocedure

De ontruiming verloopt verticaal, dat wil zeggen dat iedereen bij een incident of calamiteit zo snel mogelijk het gebouw(deel) verlaat via de trappen naar een veilige plaats buiten. Voor een gestructureerde ontruiming dient gebruik gemaakt te worden van de volgende stappen:

Stap 1: het gebied waar de calamiteit is (naastgelegen en tegenoverliggende ruimtes).

De ontruiming wordt door de bhv in het gevaarlijke gebied gestart en alle aanwezigen ontruimd via veilige vluchtroute(s).

Stap 2 de verdieping waar de calamiteit is (horizontale ontruiming)

Hierbij wordt de rest van de verdieping ontruimd.

Stap 3 overige verdiepingen (verticale ontruiming) van het bouwdeel

Hierbij wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

1. Eerst de etage die direct boven de plaats van het incident is gelegen
2. Vervolgens de volgende etage daar weer boven, enz.
3. Als laatste de etage(s) die onder de verdieping van het incident zijn gelegen.

Ontruimingsgebieden

Om een ontruiming van dit gebouw systematisch te kunnen doen, is het gebouw in 2 ontruimingsgebieden verdeeld:

1. Deel aula (BG en 1^e)
2. Linkerdeel gebouw (BG en 1^e)

Bij een ontruiming worden deze ontruimingsgebieden verdeeld over de bhv om te ontruimen / controleren. Elk gebied heeft een eigen taakkaart die uitgedeeld wordt en uitgevoerd dient te worden. Wanneer een gebied ontruimd is, dan meldt de bhv zich voor de ontruiming van een volgend gebied of een andere taak.

Loos alarm

Als tijdens een ontruiming van het gebouw al duidelijk wordt dat het een loos alarm is, dan dient deze altijd toch in zijn geheel afgerond te worden voordat er besloten wordt om weer naar binnen te gaan. Dit om verwarring en een chaotische inruiming te voorkomen.



Procedure bij ontruiming

Centraal Meldpunt

Ontruimings(alarm)

1. Blijf op je plek en zorg dat je bereikbaar bent voor de bhv.
2. Laat niemand meer toe tot het gebouw behalve professionele hulpdiensten.
3. Zorg dat de hal vrijgehouden wordt, verwijst aanwezigen naar de nooduitgang en de verzamelplaats.
4. Verstrek geen informatie aan publiek of pers.
5. Volg instructies op van de brandweer en de bhv.

BHV

Ontruimings(alarm)

1. Zorg dat je je werkplek veilig achterlaat.
2. Sta je voor de klas, zorg dan dat je deze eerst in veiligheid brengt.
3. Ga direct naar brandmeldcentrale.
4. Trek hesje aan voor de herkenbaarheid (indien je dat nog niet gedaan hebt).
5. Ploegleider bhv deelt de taken uit bij ontruiming.
6. Indien er geen Ploegleider bhv aanwezig is, zorg dat 1 bhv'er de leiding op zich neemt en de takenkaarten uitdeelt.
7. *Vervolg: zie taakkaarten.*

Minder-zelfredzaam persoon

1. Begeleid de persoon naar een ander veilig brandcompartiment.
2. Geef de locatie van de persoon door aan Ploegleider bhv of brandweer.
3. Eén bhv'er of collega blijft bij minder-zelfredzaam persoon.
4. Zorg voor verdere ontruiming van je gebied.

Ploegleider BHV

Ontruimings(alarm)

1. Zorg dat je je werkplek veilig achterlaat.
2. Sta je voor de klas, zorg dan dat je deze eerst in veiligheid brengt.
3. Ga naar de afgesproken locatie: brandmeldcentrale.
4. Trek hesje aan voor de herkenbaarheid (indien je dat nog niet gedaan hebt).
5. Verdeel taken onder beschikbare bhv'ers. Verdeel ze in koppels indien mogelijk.
6. Gebruik de taakkaarten bij ontruiming voor verdere instructies.
7. Controleer (met behulp van de taakkaarten) of alle taken uitgevoerd worden.

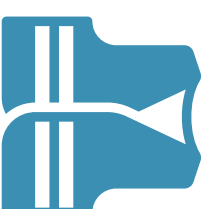
Taakkaarten bij ontruiming

Op de volgende pagina's vindt je de taakkaarten bij ontruiming. Deze taakkaarten dienen als hulpmiddel om eenvoudiger taken te kunnen verdelen.

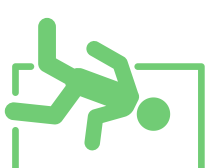
Bij een ontruimingsalarm gaat de Ploegleider bhv naar brandmeldcentrale en deelt de takenkaarten uit aan de bhv'ers of bhv-teams. Wanneer de taak is afgerond, dan wordt de taakkaart ingeleverd en kan de Ploegleider bhv opnieuw een taak uitdelen indien nodig. Hierdoor houdt de Ploegleider bhv het overzicht welke taken er nog openstaan en welke er afgerond zijn.

De taakkaarten zijn op A5 formaat uitgeprint en opgeleverd.

1. Taakkaart Ploegleider bhv - ontruiming



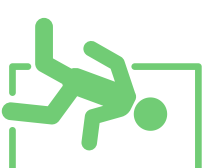
- Ga naar de afgesproken plek = **brandmeldcentrale**.
- Trek hesje aan voor de herkenbaarheid.
- Deel de taakkaarten + hesjes uit in volgorde:
 - a. + b. ontruiming gebouw (start met verdieping van gevaar).
 - c. opvang brandweer
 - d. opvang verzamelplaats.
- Ontruiming klaar? Ga naar buiten check of takenkaart verzamelplaats en opvang brandweer uitgevoerd zijn.
- Informeer: **Directie**.



a. Taakkaart ontruiming – linkerdeel begane grond en 1^e verdieping

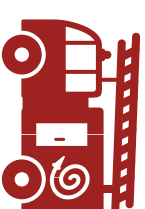
- Trek hesje aan voor de herkenbaarheid.
- Let op gevaar: blijf weg van rook!
- Start ontruiming bij ruimte van gevaar, dan omliggende ruimtes en daarna overige ruimtes (van gevaar af).
- Vertel mensen reden van ontruiming, verwijst naar de dichtstbijzijnde veilige vluchtroute en verzamelplaats.
- Verzamelplaats = **Plein vóór gymzaal**.
- Controleer alle ruimtes, ook werkkasten en toiletten.
- Sluit deuren achter je om rookverspreiding te voorkomen.
- Ben je klaar? Meld je bij de Ploegleider bhv en lever je kaart in.

b. Taakkaart ontruiming – deel aula begane grond en 1^e verdieping



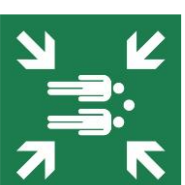
- Trek hesje aan voor de herkenbaarheid.
- Let op gevaar: blijf weg van rook!
- Start ontruiming bij ruimte van gevaar, dan omliggende ruimtes en daarna overige ruimtes (van gevaar af).
- Vertel mensen reden van ontruiming, verwijst naar de dichtstbijzijnde veilige vluchtroute en verzamelplaats.
- Verzamelplaats = **Plein vóór gymzaal**.
- Controleer alle ruimtes, ook werkkasten en toiletten.
- Sluit deuren achter je om rookverspreiding te voorkomen.
- Ben je klaar? Meld je bij de Ploegleider bhv en lever je kaart in.

c. Taakkaart opvang brandweer



- Trek hesje aan voor de herkenbaarheid.
- Ga naar de opvangplaats voor hulpdiensten: **Hoofdingang**
- Wacht brandweer en/of andere hulpdiensten op.
- Zorg dat er geen andere personen meer het gebouw in gaan.
- Verwijs mensen uit het gebouw naar de verzamelplaats = **Plein vóór gymzaal**
- Hulpdiensten gearriveerd? Breng ze naar de Ploegleider bhv.

d. Taakkaart opvang verzamelplaats



- Trek hesje aan voor de herkenbaarheid.
- Ga naar de verzamelplaats = **Plein vóór gymzaal.**
- Zorg dat iedereen op de verzamelplaats blijft.
- Vraag aan medewerkers en leerkrachten of ze compleet zijn.
- Blijf zo lang op verzamelplaats tot bericht van brandweer of Ploegleider bhv.

Terugkeer naar gebouw:

- Informeer aanwezigen.
- Laat medewerkers en bezoekers bij voorkeur in delen naar binnengaan (toegangscontrole). Let hierbij ook op het verkeer.

Procedure overige incidenten



Brandwond

1. Bij hoofd/hals verbranding: laat het slachtoffer op de grond zitten.
2. Knip kleding weg die niet aan de wond vastzit en verwijder hete sieraden.
3. Koel brandwonden 10 tot 20 minuten.
4. Houd de brandwond koel (giet lauwwater regelmatig over verbranding).
5. Voorkom onderkoeling, gebruik geen ijs.
6. Gebruik gelpleisters en folie bij risico op elektrocutie.
7. Smeer niets op de wond.
8. Dek brandwond af met folie.
9. Wikkel slachtoffer in deken tegen onderkoeling.
10. Geef het slachtoffer geen eten of drinken.



Overheidsalarm

1. Zorg dat iedereen naar binnen gaat.
2. Maak duidelijk dat niemand het gebouw verlaat zolang het alarm geldt.
3. Laat ramen en deuren sluiten.
4. Zorg dat het ventilatie- of luchtbehandelingssysteem uitgezet wordt.
5. Zet radio en/of TV aan op een lokale zender en wacht verdere instructies af.
6. Laat de directie informeren. Houdt hen regelmatig op de hoogte.
7. De toestand is weer veilig als dit via de regionale omroep of door de verantwoordelijke Brandweer- of politiefunctionaris als zodanig kenbaar is gemaakt.



Agressie incident

1. Ga naar de locatie van het incident.
2. Probeer de agressor te kalmeren.
3. Bij een aanval met een wapen, stap altijd uit de gevaarzone.
4. Laat luid en duidelijk weten dat er wapen in het spel is.
5. Zoek de vrije ruimte/ vluchtweg op.
6. Alarmeer de Ploegleider bhv.
7. Zorg dat de politie gealarmeerd wordt (1-1-2).
8. Let op eigen veiligheid en wacht op hulp.
9. Onthoud kenmerken van de agressor.
10. Volg instructie van de politie en Ploegleider bhv.

Na afloop van een incident

Nazorg en evaluatie

Na afloop van het incident dient het gebouw of werkplek vrijgegeven te worden. Dit gebeurt soms in samenspraak met de professionele hulpdiensten, soms is het een aangelegenheid van de organisatie.

Belangrijk na een incident is een veilige terugkeer naar het gebouw, het informeren van aanwezigen en evalueren van de inzet van de bedrijfsnoodorganisatie. Na heftige gebeurtenissen dient er ook een nazorg traject te worden opgezet (in overleg met of ondersteuning van professionele hulporganisaties).

Hierbeneden zijn een aantal stappen weergegeven voor de noodorganisatie om op te pakken na afloop van een incident.

Ongeval of onwel wording

- Informeer leidinggevende(n), collega's.
- Evalueer inzet met de bhv'ers en andere betrokkenen. Zorg dat er even "stoom afgeblazen" kan worden na heftige gebeurtenissen. De daadwerkelijke evaluatie van gebeurtenissen kan altijd op een later moment gepland worden
- Organiseer nazorg aan medewerkers en eventuele slachtoffers.
- Zorg voor een incident of ongevallen registratie.
- Ga na welke verbeterpunten er uit de evaluatie en verslaglegging is gekomen en neem vervolgacties.

Ontruiming

- Wanneer er loos alarm is of het gebouw is vrijgegeven door de brandweer, dan start terugkeer naar het gebouw.
- Begeleid medewerkers, leerkrachten en kinderen naar binnen en informeer iedereen.
- Controleer de toegang, ter voorkoming van ongewenste bezoekers.
- Houd een korte evaluatiebijeenkomst met alle betrokkenen.
- Evalueer de inzet met de bhv-organisatie en andere direct betrokkenen.
- Organiseer nazorg aan eventuele slachtoffers.
- Zorg voor een incident of ongevallen registratie.
- Ga na welke verbeterpunten er uit de evaluatie en verslaglegging is gekomen en neem vervolgacties.

Leeswijzer en versiebeheer

Leeswijzer

Bhv

Bedrijfs hulpverlening: deskundige en georganiseerde uitvoering van de (interne) hulpverlening.

PAC

Particuliere alarmcentrales (PAC) ontvangen alarmsignalen van alarmsystemen van organisaties en particulieren. Zo zorgen voor een opvolging van het signaal door bijvoorbeeld surveillancewagens uit te sturen of het signaal door te geven aan hulpdiensten.

RI&E

RI&E staat voor risico-inventarisatie en -evaluatie. Met een RI&E breng je alle arbeidsrisico's binnen je bedrijf of organisatie in kaart, zodat je aan de slag kunt met het wegnemen of verkleinen van deze risico's. Het doel: zo min mogelijk gezondheidsklachten, verzuim en ongevallen. Een RI&E is verplicht voor elke werkgever.

Versiebeheer

Versie	Datum	Door	Omschrijving
Concept 1	20 oktober 2022	CCB Groep	Nieuw plan

Bijlage

Ontruimingsplattegronden

Van ledere bouwlaag is er een ontruimingsplattegrond opgenomen in overeenstemming met NEN 1414. Deze plattegronden horen als aparte bijlagen bij het plan opgeslagen te worden.