



Bedrijfsnoodplan & Ontruimingsplan

Amstelwijjs

OBS Michiel De Ruyter

Versie 1.0

Datum: dinsdag 29 september 2015

Dit Ontruimingsplan is gebaseerd op de NEN 4000:2008,
de NTA 8112-1 2002 en de Arbeidsomstandighedenwet.

Auteur: G. van der Lende namens Soliede Opleidingen B.V.

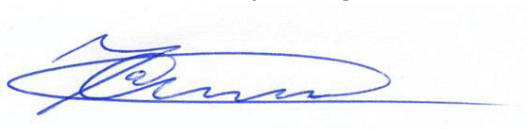
COLOFON

De adviseur van Soliede Opleidingen B.V. heeft de grootst mogelijke zorg besteed aan de totstandkoming van dit Bedrijfsnoodplan & Ontruimingsplan voor OBS Michiel De Ruyter.

Toch kunnen er fouten of onvolledigheden in dit Bedrijfsnoodplan & Ontruimingsplan staan. Echter kunnen er geen rechten ontleend worden aan de informatie op de volgende pagina's.

Soliede Opleidingen B.V. aanvaardt geen aansprakelijkheid voor eventuele, foutieve informatie in dit Bedrijfsnoodplan & Ontruimingsplan en is op geen enkele wijze aansprakelijk voor enige geleden schade die het resultaat is van handelingen - of niet handelen - door kennisname met gebruik van dit Bedrijfsnoodplan & Ontruimingsplan.

Met vriendelijke groet,
namens Soliede Opleidingen B.V.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'J.A. Olie', is shown on a light background.

Drs. J.A. Olie MBA
Directeur

Soliede Opleidingen B.V.

Bezoekadres:
Parallelweg 45-II
1948 NK Beverwijk

Postadres:
Postbus 416
1940 NK Beverwijk

T: 0251 - 273 888
W: www.soliede.nl
E: info@soliede.nl

Inhoudsopgave

1	Inleiding & toelichting	4
2	Conclusies & aanbevelingen	5
3	Algemene beschrijving van de bedrijfshulpverlening.....	6
4	Organisatie en samenwerking	6
5	Taken en verantwoordelijkheden	7
6	Berekening aantal benodigde BHV'ers	8
7	Situatie foto	9
8	Gebouw- en installatiegegevens	10
9	Alarmeringsprocedures.....	11
10	Stroomschema alarmering	12
11	Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	14
12	Actieplan personeel en bezoekers	15
13	Taken Hoofd BHV	17
14	Taken BHV-er	21
15	Ontruimers	23
16	Taken directeur/directie.....	25
1	Bijlage: Reactie op bommelding	26
2	Bijlage: Logboeken	28
3	Bijlage: Ontruimingsplattegronden.....	29
4	Bijlage: Overzicht bedrijfshulpverleners	30
5	Bijlage: Gebouwinformatie.....	31
6	Bijlage: Checklist BHV-middelen	35

BIJLAGEN BIJ DOCUMENT:

Risico inventarisatie en evaluatie

1 Inleiding en Toelichting

Ook aan de Laan Rozenburg 6 te AMSTELVEEN kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat personeel en alle bezoekers het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Dit kan het geval zijn bij:

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

Hiervoor is, naast de genomen preventie en preparatie maatregelen, een bedrijfsnoodplan nodig waarin de te nemen acties beschreven staan.

Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening, zal dit Bedrijfsnoodplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

Toelichting

- a. Alle medewerkers van OBS Michiel De Ruyter moeten bekend zijn met het hoofdstuk 'Actieplan personeel en bezoekers'.
- b. Alle directieleden en de leden van het bedrijfshulpverleningsteam van OBS Michiel De Ruyter moeten dit Bedrijfsnoodplan goed bestuderen en op de hoogte zijn van eventuele veranderingen hierin.
- c. Alle medewerkers moeten opdrachten en commando's van het bedrijfshulpverleningsteam opvolgen.
- d. In situaties waarin niet is voorzien, zal naar eigen bevindingen moeten worden gehandeld.
- e. De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, conform de Arbo-wet.

Namens de directie van Amstelwijs,

Datum:

Handtekening:

Naam:

Functie:

2 Conclusies & aanbevelingen

Michiel de Ruyter school en opvang heeft 5 opgeleide Bedrijfshulpverleners, alle leraren zijn ontruimer. De leidsters in de opvang hebben allemaal eerste hulp aan kinderen en de leidinggevende is BHV'er.

De gezamenlijke BHV organisatie dient minimaal te bestaan uit 2 beschikbare bedrijfshulpverleners, een hoofd BHV en 1 ontruimer per groep. Indien tekort dreigt wordt een medewerker aangewezen als bedrijfshulpverlener en volgt de opleiding basis bedrijfshulpverlener.

Bij veranderingen aan het pand of de organisatie dient een inspectieronde voor de preventiemedewerker en coördinator BHV gehouden te worden op basis van RI&E en Bedrijfsnoodplan/ontruimingsplan.

Voor de school is een RI&E uitgevoerd in 2013. De kinderopvang heeft de eigen verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de RI&E in het deel dat door de kinderopvang gebruikt wordt. Hiertoe heeft Kinderrijk een preventiemedewerker aangewezen die zorg draagt voor de uitvoering van de RI&E en opvolging van het plan van aanpak.

Op verschillende plaatsen zijn ontruimingsplattegronden aangebracht. Advies is om deze te vervangen door A3 plattegronden die conform de NEN normering zijn opgesteld en voorzien van duidelijke vluchtroutes, legenda en protocol.

Tijdens het bezoek zijn een aantal brandscheidende deuren aangetroffen die met een wig zijn opengezet. Zorg voor een goede procedure en controle dat deze wiggen niet meer onder de deuren gezet worden.

Actielijst

Nr.	Actie	Wie	Deadline	Gereed
1	Ondertekening van het Bedrijfsnoodplan	Ben Wilshaus	1-11-2015	
2	Instellen noodnummer op telefoons	Ben Wilshaus	1-11-2015	
3	Plannen ontruimingsoefening	Ben Wilshaus	1-11-2015	
4	Aanschaf Blusmiddelen	Ben Wilshaus	1-11-2015	

BHV-investeringen

Jaarlijks	Eenmalig
➤ Opleiding herhaling bedrijfshulpverlener	➤ Aanschaf Schuimblussers
➤ Ontruimingsoefening(en)	➤ Opstellen ontruimingsplattegronden
➤ Controle BMI, blusmiddelen en NV	➤ Opleiding Basis BHV
➤ Update RI&E en BNP	

3 Algemene beschrijving van de bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening is gericht op het zoveel mogelijk voorkomen en beperken van persoonlijk letsel en materiële schade door het bieden van adequate hulp bij een ongeval of calamiteit.

Binnen drie minuten moet eerste hulp kunnen worden gegeven en binnen 4 minuten moet de brandbestrijding ter hand worden genomen, tot het moment waarop de professionele hulpverleningsinstanties (brandweer, politie en ambulance) arriveren en de hulpverlening overnemen. Het BHV-team moet deze instanties desgewenst zoveel mogelijk bijstaan.

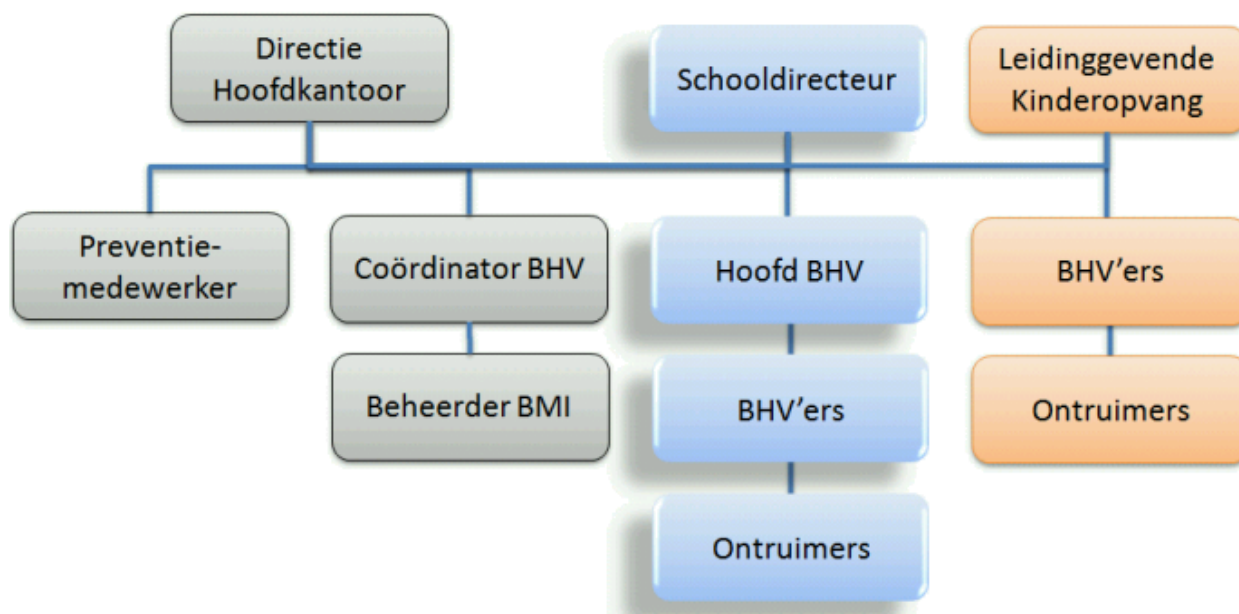
De bedrijfshulpverleningsorganisatie bestaat uit medewerkers van Michiel de Ruyter die tijdens een calamiteit specifieke taken krijgen toebedeeld. De BHV-ers zijn goed opgeleide vrijwilligers, die naast hun normale taken, kunnen worden ingezet bij de bestrijding van een calamiteit.

4 Organisatie en samenwerking

De organisatie van de BHV moet zodanig zijn dat de taakuitvoering altijd is gewaarborgd. De directie moet er voor zorgen dat degene die zijn belast met de bedrijfshulpverlening in de school en opvang, zodra de omstandigheden daartoe aanleiding geven, in staat zijn invulling te geven aan de wettelijke BHV-taken.

Michiel de Ruyter is een Integraal Kindcentrum waarbij onderwijs en kinderopvang gecombineerd zijn. De school is onderdeel van Amstelwijs en hoofdgebruiker van het pand. De kinderopvang wordt verzorgd door Kinderrijk en is deelgenoot in dit gezamenlijke bedrijfsnoodplan.

De bedrijfshulpverleningsorganisatie bestaat uit:



5 Taken en verantwoordelijkheden

Coördinator bedrijfshulpverlening

De coördinator bedrijfshulpverlening (vanuit hoofdkantoor) is de functionaris die uitvoering geeft aan de wettelijke, aan de werkgever opgedragen, taken op het gebied van bedrijfshulpverlening.

De hoofdtaak van de coördinator is uitvoering te geven aan het ARBO beleid dat de werkgever wil voeren op het gebied van bedrijfshulpverlening. Hiervoor moet de coördinator het beleid kunnen vertalen in concrete maatregelen. Tot de kerntaken van de coördinator bedrijfshulpverlening behoren de volgende taken:

1. de zorg voor de opbouw en instandhouding van een parate BHV-organisatie en voor het opzetten, ontwikkelen en onderhouden van het BHV-plan
2. de zorg voor de aanwezigheid en goede werking van noodvoorzieningen, zoals middelen ter bestrijding van brand, ongevallen en middelen voor alarmering en waarschuwing
3. de zorg voor de opleiding en oefening van de BHV-ers, veiligheidsvoorlichting en instructie betreffende brandpreventie, ontruiming en eerste hulp verlening
4. het adviseren ten aanzien van de uitvoering van de brandpreventie, onderhoud van BHV-middelen en veiligheidsvoorzieningen

Hoofd BHV

Een Hoofd BHV is een door de werkgever aangewezen werknemer die in het geval van een incident binnen enkele minuten de coördinatie van de BHV inzet moet kunnen regelen. Amstelwijs is hoofdgebruiker van het pand en levert het Hoofd BHV voor de BHV organisatie. De aansturing van de BHV inzet wordt ook gedaan vanuit de school.

Van het Hoofd BHV wordt verwacht dat zij de situatie kunnen overzien en de noodzakelijke acties in gang kunnen zetten. Het Hoofd BHV moet hiertoe beschikken over de basiskennis ten aanzien van communicatie en organisatie van de BHV inzet.

Bedrijfshulpverlener (BHV'er)

Een bedrijfshulpverlener is een door de werkgever aangewezen werknemer die in het geval van een incident binnen enkele minuten ter plaatse moet zijn.

Van de bedrijfshulpverlener wordt verwacht dat hij de situatie kan overzien (inschatten) en de noodzakelijke acties (opdrachten) kan ondernemen. De bedrijfshulpverlener moet hiertoe beschikken over de basiskennis ten aanzien van eerste hulp, het beperken en bestrijden van een beginnende brand, alarmering en ontruimingsacties.

Ontruimers

Een ontruimer is een door de werkgever aangewezen werknemer die in het geval van een incident direct zorg draagt voor het ontruimen van het toegewezen deel van het gebouw.

6 Berekening aantal benodigde BHV'ers

Het aantal Bedrijfshulpverleners (BHV-ers) dat nodig is om te komen tot een adequate bedrijfshulpverlening is een kwestie van maatwerk. Toch kan het handig zijn om enige indicatie te hebben hoeveel BHV-ers beschikbaar en opgeleid dienen te zijn. Tijdens ontruimingsoefeningen wordt getoetst of de organisatie beschikt over voldoende goed getrainde BHV-ers.

De Arbowet schrijft voor welke onderdelen gedekt moeten zijn met de BHV organisatie en zodoende ook het aantal aanwezige (aangewezen en opgeleide BHV-ers). Arbo-wetgeving artikel 15 lid 2 zegt:

Het aantal aanwezige BHV-ers is afhankelijk van de volgende aandachtspunten:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen
- het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting

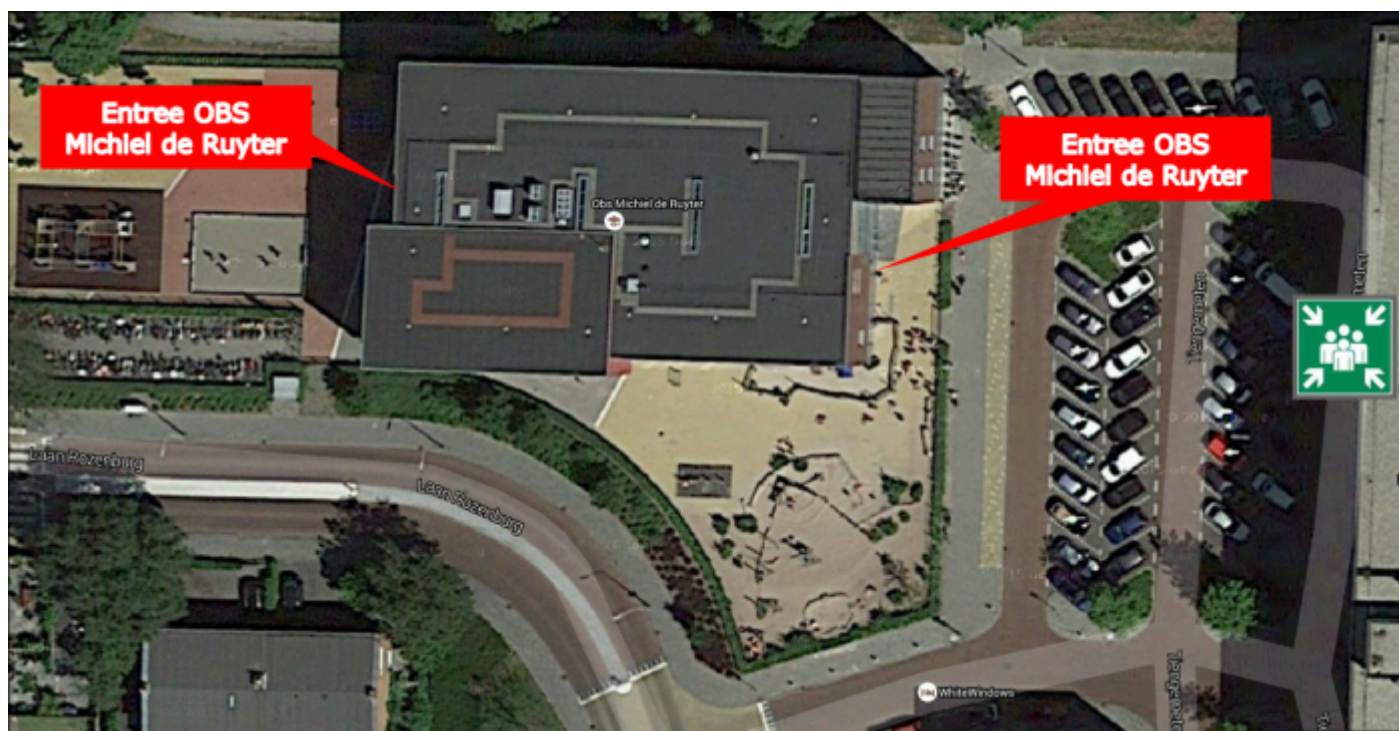
Als we dit vertalen naar de huidige situatie bij Michiel de Ruyter dan zijn voor de eerste twee artikelen altijd minimaal 2 opgeleide BHV-ers nodig om de brand te blussen of 1 gewonde te verzorgen.

In het derde punt (meest complexe) zal de BHV organisatie uit meerdere BHV-ers moeten bestaan. Voor een volledige ontruiming zullen alle leerkrachten en groepsleidsters ingezet worden om hun eigen klas/groep naar de verzamelplaats te begeleiden. Het hoofd BHV gaat direct naar de BMI en blijft bij de hoofdingang staan. Hij/zij zorgt tevens dat daar niemand meer naar binnen gaat.

Minimaal 2 BHV-ers zullen de verkenning voor hun rekening nemen zodra zij hun groep hebben overgedragen aan een collega. Zij melden zich bij het Hoofd BHV en krijgen de opdracht voor verkenning. 1 BHV'er/ontruimer staat buiten voor de nooduitgang en zorgt dat geen personen meer naar binnen gaan. 1 BHV'er/ontruimer staat bij het noodtrappenhuis en zorgt dat er geen personen meer naar boven gaan. 1 BHV'er/ontruimer om de hulpdiensten op te vangen.

Conclusie: in totaal zullen minimaal 2 BHV-ers en 3 ontruimers aanwezig moeten zijn om een enkelvoudige calamiteit onder controle te brengen. Bij meervoudige calamiteiten, brand met 1 of meer slachtoffers, zullen meer BHV-ers noodzakelijk zijn. Deze zullen dan onder leiding staan van een hoofd BHV.

7 Situatie foto



Naam organisatie:	OBS Michiel De Ruyter
Bezoekadres:	Laan Rozenburg 6
Postcode	1181 ER
Plaats	Amstelveen
Postadres:	Laan Rozenburg 6
Postcode	1181 ER
Plaats	Amstelveen
Telefoonnummer:	020 643 1596
E-mailadres:	info@obs-michielderuyter.nl
Website:	www.obs-michielderuyter.nl/

8 Gebouw- en installatiegegevens

Het gebouw waarin Michiel de Ruyter gevestigd is, bestaat uit een bouwdeel van 3 verdiepingen hoog. Tijdens lesuren zijn 32 personeelsleden en ongeveer 460 kinderen in het pand. Na schooltijd zullen er nog enkele leraren aanwezig zijn en zal de kinderopvang nog open zijn tot 18.30 uur.

Alarmering:

- Brandmeldinstallaties: op iedere verdieping zijn rookmelders en handbrandmelders aanwezig.
- De vluchtwegen zijn aangeduid met verlichting en pictogrammen
- Handbrandmelding wordt doorgemeld aan de particuliere alarmcentrale (PAC)
- Aan de handbrandmelders is direct de ontruimingssignalering gekoppeld
- Bij brandmeldingen wordt het totale gebouw ontruimd

Bedrijfshulpverleningsorganisatie:

- Hoofd van de Bedrijfshulpverlening
- Bedrijfshulpverleners met volledige opleiding
- Ontruimers die 2 maal per jaar oefenen
- Preventiemedewerker

Communicatiemiddelen:

- De bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt gealarmeerd door middel van het SlowWhoop signaal.
- De bedrijfshulpverleningsorganisatie beschikt over portofoons voor de onderlinge communicatie

9 Alarmeringsprocedures

Alarmering

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

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- Alle leraren en leidsters worden gewaarschuwd door het SlowWhoop ontruimingssignaal.
- BHV'ers worden opgeroepen via de portofoons.

Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen. Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- Rook komt in de rookmelder en activeert daarmee de brandmeldcentrale om het ontruimingssignaal (SlowWhoop) te activeren. De melding gaat tevens rechtstreeks door naar de PAC (particuliere alarmcentrale Securitas). Het Hoofd BHV zal eventueel aanvullende externe hulpdiensten moeten alarmeren.
- Door het inslaan van een handbrandmelder wordt het ontruimingssignaal geactiveerd en ook direct melding gemaakt bij de PAC. Het hoofd BHV zal eventueel aanvullende externe hulpdiensten moeten alarmeren.
- Door direct het alarmnummer 112 te bellen vraagt het Hoofd BHV bij de meldkamer om politie, brandweer of ambulance

Aan de betreffende telefonist van de meldkamer moet worden verteld:

1. Naam van de melder
2. Naam en adres van het gebouw
3. Welke plaats en/of gemeente
4. Aard van het incident en eventuele bijzonderheden
5. Of er slachtoffers zijn (zo ja: waar en hoeveel)

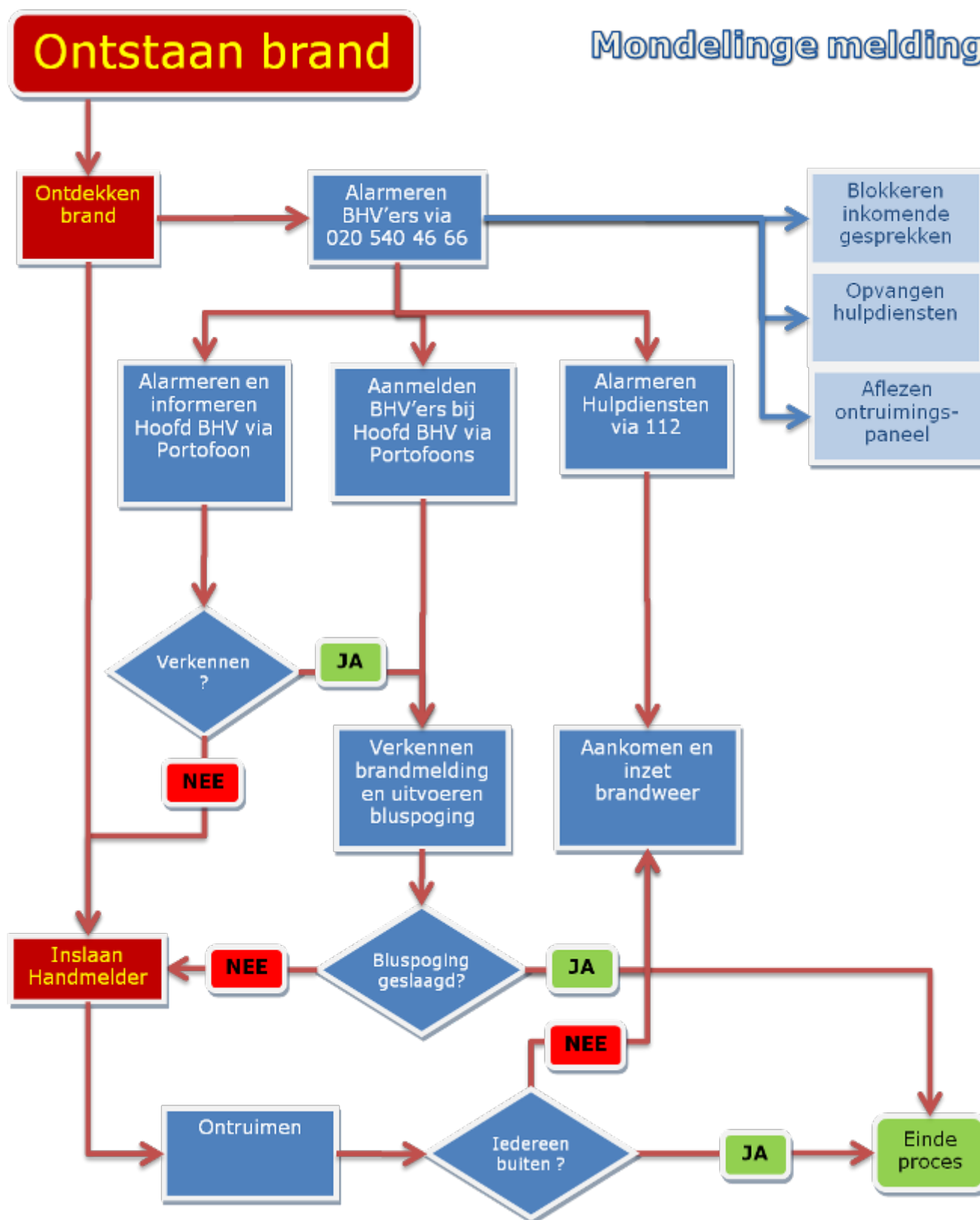
Belangrijke telefoonnummers

Interne nummers	
Algemeen alarm	020 643 1596
Amstelwijs OBS Michiel De Ruyter	020 643 1596

Externe nummers	
Algemeen alarm	112
Ambulance	112
Politie	0900 8844
Brandweer	112

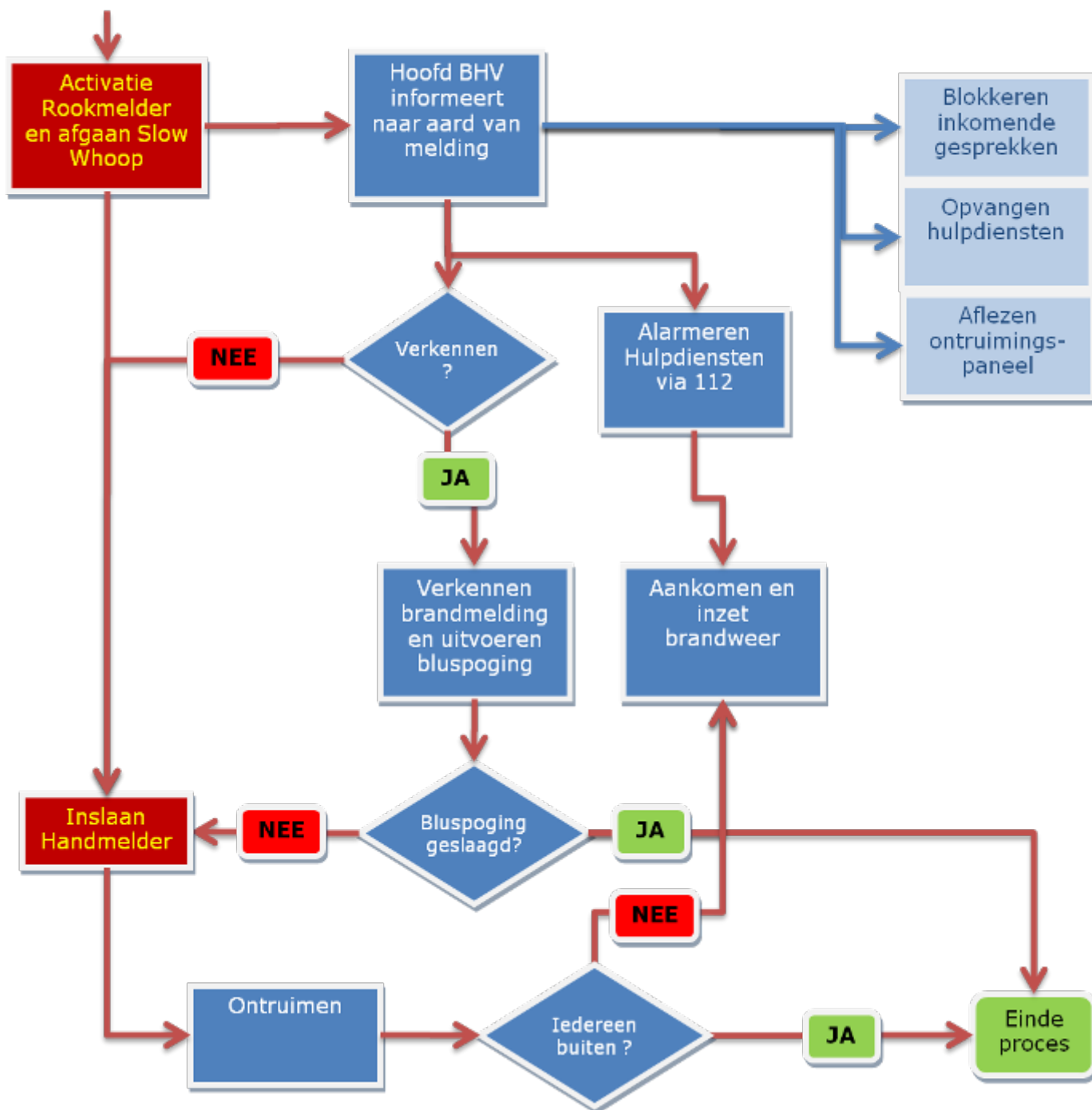
10 Stroomschema alarmering

Mondelinge melding



Ontstaan brand

Automatische melding



11 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Een ieder die een handbrandmelding maakt, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. Bij een ontruimingssignaal als gevolg van een brandmelding, wordt altijd het gehele gebouw ontruimd.

Opdrachten hiervoor worden gegeven door de directie, het Hoofd BHV of bevoegd gezag (politie of brandweer)

Bij ontruiming volgens het ontruimingsplan, wordt deze begeleid door alle leden van de ontruimingsploeg en de bedrijfshulpverleners.

Verzamelaars bij ontruiming:

- Alle groepen verzamelen bij de woonflat achter het parkeerterrein.
- Op de verzamelaars wordt appèl gehouden door de ontruimers. Zij geven met een GROEN bordje aan dat hun groep compleet is of met een ROOD bordje dat ze een kind missen. Dit wordt direct door de ontruimers doorgegeven aan het hoofd van de bedrijfshulpverlening.

Dreiging van buiten - Facility lockdown

Indien er dreiging van buiten het gebouw aanwezig is zal de BHV organisatie overgaan tot een Facility Lockdown. Dit betekent dat alle medewerkers en kinderen binnen het gebouw moeten blijven en de toegangen tot het gebouw afgesloten worden. Mogelijke situaties kunnen zijn:

- Criminele activiteiten in de directe omgeving van de locatie
- Burgerlijke onrusten/rellen
- Extreme weersomstandigheden
- Externe bommelding
- Terroristische dreiging
- Externe gebeurtenis waarvan de school beoordeeld zijnde dreigend voor de medewerkers en kinderen.

De ontruiming of de facility lockdown kan worden afgegeven door de hoogst operationeel verantwoordelijke, de coördinator ontruiming, de directie of het bevoegd gezag.

12 Actieplan personeel en bezoekers

BIJ ONTDEKKEN BRAND

BRAND

1. Blijf kalm
2. Meldt de brand direct aan de aanwezige BHV-er of sla een handmelder in.
3. ONTRUIM
Verlaat samen via de snelste vluchtroute het gebouw
 - a. Wijs kinderen en bezoekers de juiste weg, u bent verantwoordelijk voor hen.
 - b. Gebruik nooit de lift
 - c. Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond
4. Ga naar de verzamelplaats. Deze bevindt zich bij de woonflat achter het parkeerterrein.
5. Volg ten alle tijden de aanwijzingen van de bedrijfshulpverleners en hulpdiensten op

ONTRUIMING

BIJ EEN ONGEVAL

ONGEVAL

1. Blijf kalm
2. Meldt het ongeval direct aan de aanwezige BHV-er
 - a. Locatie en aard van het ongeval
 - b. Aantal slachtoffers
 - c. Bijzonderheden en gevaren
 - d. Geef uw naam
 - e. Blijf aan de telefoon voor verdere instructie
3. Stel slachtoffer gerust, blijf bij hem/haar

BIJ DREIGING VAN BUITEN

LOCKDOWN

Bij het horen van de externe sirene voor alarm (niet de test om 12:00 uur op de eerste maandag van de maand), of wanneer de Facility Lockdown procedure in gang wordt gezet door bevoegd gezag:

1. Blijf kalm
2. Sluit alle ramen en deuren
3. Ga naar het eigen lokaal of blijf in het eigen lokaal en wacht op verdere instructies
4. Volg de aanwijzingen van hulpdiensten altijd op
5. Kijk op internet naar nieuwsberichten

13 Taken Hoofd BHV

BIJ HOREN VAN ONTRUIMINGSALARM

BRAND

1. Blijf kalm
2. Ga naar het brandmeldpaneel en controleer de locatie van de melding
3. Roep BHV'ers op via de portofoon en stuur twee BHV'ers op verkenning zodra hun klas is overgedragen aan een collega
 - a. Wijs op eigen veiligheid en meenemen van blusmiddel
 - b. Vraag om directe terugmelding middels portofoon van aangetroffen situatie
4. ONTRUIM
5. Coördineer de ontruiming met de BHV-organisatie en controleer of:
 - a. Hulpdiensten gewaarschuwd zijn
 - b. Lift op de begane grond is en toegangen tot het pand worden bewaakt door ontruimers
 - c. Hulpdiensten opgevangen worden door ontruimers en de juiste informatie beschikbaar is (sleutels, plattegronden, aard en locatie van de brand)
 - d. Kinderen, medewerkers en bezoekers naar de verzamelplaats begeleid worden
6. Indien terugmelding "BLUSPOGING GESLAAGD" gaat ontruiming door en wordt brandweer hiervan op de hoogte gesteld. Pas na controle door de brandweer de ontruimingsinstallatie resetten
7. Let op eigen veiligheid en verlaat het pand indien nodig

ONTRUIMING

BIJ BRANDMELDING VIA TELEFOON OF PORTOFOON

BRAND

1. Blijf kalm
2. Roep BHV'ers op via de portofoon en stuur twee BHV'ers op verkenning
 - a. Wijs op eigen veiligheid en meenemen van blusmiddel
 - b. Vraag om directe terugmelding middels portofoon van aangetroffen situatie
3. Indien terugmelding "BRAND NIET TE BLUSSEN" start direct ontruiming door handmelder in te slaan

4. ONTRUIM

ONTRUIMING

5. Coördineer de ontruiming met de BHV-organisatie en controleer of:
 - a. Hulpdiensten gewaarschuwd zijn
 - b. Lift op de begane grond is en toegangen tot het pand worden bewaakt door de ontruimers
 - c. Hulpdiensten opgevangen worden door ontruimers en de juiste informatie beschikbaar is (sleutels, plattegronden, aard en locatie van de brand)
 - d. Kinderen, medewerkers en bezoekers naar de verzamelplaats begeleid worden
6. Let op eigen veiligheid en verlaat het pand indien nodig

BIJ MELDING VAN EEN ONGEVAL

ONGEVAL

1. Blijf kalm
2. Informeer naar:
 - a. Locatie en aard van het ongeval
 - b. Aantal slachtoffers
 - c. Naam melder
 - d. Bijzonderheden en gevaren
3. Roep de BHV'ers op via de portofoon en zorg voor:
 - a. Dichtsbijzijnde BHV'er naar de locatie van het ongeval gaat met een verbandkoffer
 - b. Oproepen van de hulpdiensten en
 - c. Vasthouden van de lift op begane grond indien ongeval op een etage is
 - d. Opvangen en begeleiding van hulpdiensten naar de locatie van het ongeval
4. Begeef u naar de plaats van het ongeval
5. Informeer de BHV'er die de hulpdiensten opvangt over aard van het ongeval zodat dit direct naar de hulpdiensten doorgegeven kan worden. Bij reanimatie worden 2 ambulances gestuurd en is dubbele opvang nodig.
6. Zorg voor opvang van melder en omstanders

DREIGING VAN BUITEN

LOCKDOWN

1. Roep de BHV'ers op via de portofoon en informeer ze over de aard en locatie van de melding
2. Laat het ventilatiesysteem (tel. 020 540 46 66) zo wijzigen dat geen externe lucht naar binnen wordt geblazen
3. Vraag BHV-ers en leraren ramen en deuren te sluiten.
4. Vraag BHV-ers iedereen naar de lokalen te begeleiden
5. Houd het BHV team op de hoogte van de ontwikkelingen
6. Indien er geen dreiging (meer) is; geef akkoord voor het beëindigen van de lockdown richting de BHV-ers en leraren

14 Taken BHV-er

BIJ HOREN VAN ONTRUIMINGSALARM

BRAND

1. Blijf kalm
2. Ontruim uw lokaal en breng de kinderen naar de verzamelplaats.
3. Zet de portofoon aan, meld u bij het Hoofd BHV met uw naam en locatie en laat u informeren over de aard en locatie van de melding
4. Treed handelend op, denk om uw eigen veiligheid!
5. ONTRUIM
 - a. Ontruim via de aangewezen nooduitgangen/vluchtwegen
 - b. Controleer systematisch alle ruimten, sluit deuren en ramen, laat geen personen meer naar binnen
 - c. Meld eventuele slachtoffers, minder validen en/of onwillige personen direct aan het Hoofd BHV
 - d. Meldt aan de hulpdiensten dat de etage of lokalen leeg zijn en wacht op verdere instructie bij de nooduitgang
6. Let op eigen veiligheid en verlaat het pand indien nodig

ONTRUIMING

BIJ MELDING VAN EEN ONGEVAL

ONGEVAL

1. Blijf kalm
2. Begeef u naar de locatie van het ongeval
3. Stel het slachtoffer gerust en verleen Eerste Hulp
4. Informeer via de portofoon het Hoofd BHV over de ernst van de situatie en eventuele benodigde ondersteuning (hulpdiensten en/of middelen)
5. Zorg voor opvang van melder en omstanders

BIJ DREIGING VAN BUITEN

LOCKDOWN

Bij het horen van de externe sirene voor alarm (niet de test om 12:00 uur op de eerste maandag van de maand), of wanneer de Facility Lockdown procedure in gang wordt gezet door bevoegd gezag:

1. Blijf kalm
2. Sluit alle ramen en deuren
3. Informeer de leraren en meld dat ze met de groep in het eigen lokaal te blijven
4. Volg de aanwijzingen van het Hoofd BHV en hulpdiensten altijd op
5. Volg via internet de nieuwsberichten

15 Ontruimers

BIJ HOREN ONTRUIMINGSALARM

BRAND

1. Blijf kalm
2. Verzamel de kinderen in een rij (hand in hand) bij de deur.
3. ONTRUIM
 - a. Pak de klasse-map en vertel de kinderen dat jullie in een rij naar de gymzaal gaan en elkaars handen vasthouden.
 - b. Open de deur en kijk of er geen rook hangt op de route naar de verzamelplaats
 - c. Indien de route niet veilig is, volg je de tegenovergestelde richting naar de andere verzamelplaats.
 - d. Op de verzamelplaats ga je met de groep op de plaats staan met het nummer van je klas, je checkt of alle kinderen aanwezig zijn en houdt indien je een kind ontbreekt de RODE kant van het bordje omhoog. Zijn alle kinderen aanwezig dan houd je de GROENE kant omhoog naar de BHV'er die bij de ingang staat.
4. Let op eigen veiligheid en de veiligheid van de kinderen

ONTRUIMING

BIJ EEN ONGEVAL

ONGEVAL

1. Blijf kalm
2. Alarmeer direct via telefoon 333 of roep een collega erbij. Geef door:
 - a. Locatie en aard van het ongeval
 - b. Aantal slachtoffers
 - c. Geef uw naam
 - d. Blijf aan de telefoon voor verdere instructie
3. Stel slachtoffer gerust, blijf bij hem/haar

DREIGING VAN BUITEN

LOCKDOWN

Bij het horen van de Externe sirene voor alarm (niet de test om 12:00 uur op de eerste maandag van de maand), of als vanuit het hoofd BHV de lockdown procedure in gang wordt gezet.

1. Ga/blijf met de kinderen in het lokaal en wacht tot de BHV meld wat er aan de hand is
2. Sluit deuren en ramen
3. Volg de aanwijzingen van de BHV'ers op

16 Taken directeur/directie

INCIDENT

1. Begeef u, na een oproep i.v.m. een calamiteit, naar hoofdingang
2. Laat u informeren over het incident en neem op basis daarvan de juiste beleidsbeslissingen
3. Informeer zo nodig de overige directieleden en hoofdkantoor
4. U draagt zorg voor het inlichten van de familie, bij eventuele slachtoffers
5. Informeer de nieuwsmedia (in overleg met brandweer)

Algemeen

De algemeen directeur draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbo-wet.

De directeur is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- brand
- hulpverlening
- ontruiming

De directeur is tevens verantwoordelijk voor het regelmatig (laten) controleren van:

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

1 Bijlage: Reactie op bommelding

Deze procedure is van toepassing:

- in geval van bommelding
- tot het ogenblik van bevoegdheidsovername door de politionele diensten
- voor zover geen specifieke of aanvullende procedure dient te worden toegepast

Observeer en registreer alle specifieke elementen van een bommelding!

Mondelinge (telefonische) melding	Schriftelijke melding (brief, fax, e-mail)
☐ datum en uur van de oproep ☐ oproepnummer ☐ taal en taalgebruik (dialect, accent, fouten) ☐ achtergrondgeluiden ☐ inhoud van de boodschap ☐ typering van een explosief toestel ☐ plaats en tijdstip van detonatie ☐ gestelde eisen ☐ motivatie van de dreiging	☐ kenmerken van de verzendwijze ☐ per brief: frankering, afstempeling omslag, vermelding afzender, speciale vorm omslag ☐ per fax: oproepnummer (datum en tijd ontvangst) ☐ per e-mail: afzender (datum en tijd verzenden) ☐ inhoud van de boodschap ☐ typering van een explosief toestel ☐ plaats en tijdstip van detonatie ☐ gestelde eisen ☐ motivatie van de dreiging
Ter vrijwaring van sporen (vingerafdrukken & DNA): ➤ een ontvangen geschreven boodschap niet met de hand aanraken ➤ het blad in een omslag of plastic zak plaatsen	

1. Informeer de politiediensten via 112 en geef de hierboven vermelde informatie.
2. Stop en verbied onmiddellijk alle GSM- en RADIO-verkeer.
3. Informeer de Hoofd BHV.
4. Start zo spoedig mogelijk de ontruiming, zonder daarbij gebruik te maken van het ontruimingssignaal. Dit om paniek te voorkomen.
5. Laat alle kinderen en leraren de eigen bezittingen meenemen (tas, rugzak, motorhelm, laptop)
6. Open ramen en deuren om bij een eventuele ontploffing de effecten van de drukgolf te verminderen

ONTRUIMING

Bij vondst van een verdacht voorwerp

Pakket / Colli / Andersoortig voorwerp	Omslag (ontvangen via post of koerier)
☐ niet aanraken ☐ niet nat laten worden ☐ ramen en deuren openen ☐ ONTRUIMEN	☐ naar buiten brengen naar veilige plaats (achter muur, in kuil) ☐ ONTRUIMEN
Mogelijke kenmerken van een 'verdacht' voorwerp: ➤ ongekende / fictieve / onbestaande afzender ➤ overvloedige frankering ➤ hoog gewicht ➤ vreemde geur ➤ olieachtige vlekken ➤ uitstekende touwtjes / draden / ...	

Indien niets wordt gevonden, bereid voor:

- afsluiten/stopzetten van de installaties
- ontruiming (gebouw / installatie / site moet ontruimd zijn ten laatste 30 min. voor het aangekondigde uur van ontploffing)

Wacht op instructies van de politiediensten. Indien een voorwerp werd gevonden: beschrijf de locatie van het voorwerp en de route naar deze locatie vanaf de ingang.

In geval van ONTRUIMING

1. Laat alle kinderen en leraren de eigen bezittingen meenemen (tas, rugzak, motorhelm, laptop)
2. Open ramen deuren om bij een eventuele ontploffing de effecten van de drukgolf te verminderen
3. Sluit alle toegangen tot het gebouw / de installatie af
4. Breng iedereen naar de verzamelplaats (minimaal 100 meter verwijderd van de locatie)
5. Onderzoek de verzamelplaats op aanwezigheid van verdachte voorwerpen
6. Indien deze worden aangetroffen: verlaat ook de verzamelplaats & verwittig verantwoordelijke hulpdiensten
7. Wacht op verdere instructies van de politiediensten

ONTRUIMING

2 Bijlage: Logboeken

Logboek Ontruimingsplan

Mutaties ontruimingsplan		
Datum	Reden	Omschrijving
.	.	.
.	.	.
.	.	.

Logboek Ontruimingsoefeningen

Gehouden ontruimingsoefeningen	
Datum	Omschrijving
.	.
.	.
.	.

Oefeningenprotocol

Tijdslijn	Ter informeren van:
6 weken voor ontruiming	Locatiemanager
6 weken voor ontruiming	Soliede Opleidingen B.V. (indien nodig)
1 weken voor ontruiming	Brandweer en beveiligingsbedrijf / PAC
1,5 uur voor ontruiming	Voorbereiden ontruiming door oefenleider(s)
45 minuten voor ontruiming	Voorbereiding met BHV-team (indien nodig)
45 na ontruiming	Evaluatie met BHV-team

3 Bijlage: Ontruimingsplattegronden

Ontruimingsplattegronden worden los in de calamiteitenmap gedaan zodat deze snel uitneembaar en beschikbaar zijn in geval van nood.

4 Bijlage: Overzicht bedrijfshulpverleners

Naam	Telefoonnummer

5 Bijlage: Gebouwinformatie

Naam bouwwerk

Naam organisatie:	Amstelwijs
Adres:	Laan Rozenburg 6
Postcode:	1181 ER
Plaats	Amstelveen
Telefoon:	020 643 1596
E-mail:	info@obs-michielderuyter.nl

Eigenaar bouwwerk

Naam:	
Adres:	
Postcode:	
Plaats	
Telefoon:	
E-mail:	

Gebruikers bouwwerk

De gebruikers en medegebruikers van het gebouw zijn:

Etage	Naam organisatie	Contactpersoon	Telefoonnummer
alle	OBS Michiel de Ruyter	Ben Wilshaus	020 - 643 15 96□□
begane grond	Kinderrijk		

Bereikbaarheid terrein/hoofd- neveningen

De bereikbaarheid is van groot belang voor zowel de hulpdiensten, als de medewerkers. In geval van nood dienen beide snel en gemakkelijk van, en naar het gebouw te kunnen bewegen.

- a. De hoofdingang van Michiel de Ruyter bevindt zich aan Laan Rozenburg 6
- b. Het gebouw kent op de begane grond verschillende uitgangen en nooduitgangen.
- c. De hoofdingang is voorzien van een beveiligde doorgang. Entree door aanbellen.
- d. De neveningen zijn voorzien van een handmatige doorgang, de vluchtdeuren met panieksluitingen die aangesloten zijn op het alarm.
- e. Het gebouw is rondom bereikbaar voor voertuigen van de externe hulpverlenende diensten (brandweer, politie, GG&GD) via Florence Nightingalelaan

Hoogte gebouw

De hoogte van het gebouw bedraagt plusminus 10 meter

Toegang tot het gebouw

Voor het betreden van het gebouw kan gebruik worden gemaakt van de hoofdingang. De hoofdingang is gelegen aan de Laan Rozenburg.

Openingstijden

Maandag:	van 08.00 tot 15.00 uur
Dinsdag:	van 08.00 tot 15.00 uur
Woensdag:	van 08.00 tot 13.00 uur
Donderdag	van 08.00 tot 15.00 uur
Vrijdag:	van 08.00 tot 15.00 uur
Zaterdag:	gesloten
Zondag:	gesloten

Het gebouw is gedurende schooltijden geopend en na schooltijd is de kinderopvang nog aanwezig tot 18.30 uur.

Het gebouw is gesloten van 18.30 uur tot 08.00 uur, tenzij er een speciale bijeenkomst is. De toegangsdeur is na sluitingstijd te openen door de directie.

Technische voorzieningen

Liften	In het gebouw zijn is 1 lift aanwezig.
Luchtbehandeling	In het gebouw is een klimaatbeheersingssysteem aangebracht. Dit systeem verzorgt de luchtbehandeling in de gebouwen en wordt automatisch bediend door middel van sensoren. Het systeem is niet door de BHV'ers te bedienen of uit te schakelen. Dit is centraal bij de gemeente Amstelveen geregeld tel: 020 540 46 66
Compartimenten	Er zijn branddeuren aanwezig tussen de aula en de kinderopvang.
Noodverlichting	Er is noodverlichtingsinstallatie aangebracht.
Noodstroom	Er is geen noodstroomvoorziening aangebracht.
Aanduiding vluchtwegen	Om in geval van brand of andere calamiteiten kinderen, personeel en bezoekers de juiste vluchtweg te wijzen, zijn verlichte verwijsborden aangebracht.
Hoofdafsluiter(gas)	De hoofdafsluiters zijn direct bij de hoofdingang in de 1e drie kasten aanwezig.
Sleutelkuis	Er zijn sleutelkluizen in het pand aanwezig nabij de centrale ingang.

Alarmeringsvoorzieningen

Telefoon	De school is voorzien van een telefooncentrale.
Brandmeldsysteem/centrale	Voor het melden of ontdekken van brand is voorzien van een niet-gecertificeerd brandmeldsysteem met doormelding naar een particuliere alarmcentrale (PAC)
Alarmering brandweer	De alarmering naar de brandweer vindt telefonisch plaats via 112.
Handbrandmelders	Op diverse plaatsen zijn handmelders aangebracht voor de snelle alarmering en in gang zetting van de ontruiming.
Rookmelders	Het hele gebouw is voorzien van voldoende rookmelders.
Omroepinstallatie	Niet aanwezig
Alarmering	Er is een alarm installatie aanwezig ten behoeve van inbraak preventie.

Brandblusvoorzieningen

Buiten het gebouw

In de omgeving zijn voldoende brandblusvoorzieningen aanwezig voor de brandweer.

Brandslanghaspels

Ten behoeve van de brandbestrijding zijn in het gebouw op elke etage brandslanghaspels aangebracht.

Brandblussers

Een CO2 Blusser is aanwezig nabij de serverruimte

Bij de slanghaspels zijn eveneens CO2 blussers geplaatst. Advies is om deze te vervangen door schuimblussers gezien de grote hoeveelheid computers dat aanwezig is in de lokalen.

6 Checklist BHV-middelen

In onderstaande tabel en de tabel op de volgende pagina vindt u een overzicht van noodzakelijk en nuttige zaken die u voor uw BHV-organisatie nodig heeft. Wij hebben aangegeven welke zaken momenteel aanwezig zijn binnen uw organisatie en adviseren u de noodzakelijke BHV-middelen aan te schaffen.

	Vluchtwegen	Noodzakelijk/ nuttig	(Niet) aanwezig	Uitleg/actie
1.	Zijn er voldoende nooduitgangen en vluchtwegen aanwezig?	Noodzakelijk	Aanwezig	
2.	Zijn de nooduitgangen en vluchtwegen conform actuele bouwverordeningen?	Noodzakelijk	Aanwezig	
3.	Zijn de nooduitgangen en vluchtwegen vrij van obstakels?	Noodzakelijk	Aanwezig	
4.	Gaan de deuren van de nooduitgangen naar buiten toe open?	Noodzakelijk	Aanwezig	
5.	Zijn de nooduitgangen op eenvoudige wijze te openen?	Noodzakelijk	Aanwezig	
6.	Zijn de vluchtwegen en de nooduitgangen voorzien van goede en verlichte richtingsbordjes?	Noodzakelijk	Aanwezig	
7.	Zijn de vluchtwegen voorzien van noodverlichting?	Noodzakelijk	Aanwezig	

	Vluchtplattegronden	Noodzakelijk/ nuttig	(Niet) aanwezig	Uitleg/actie
1.	Zijn de vluchtwegen aangegeven op de plattegronden?	Noodzakelijk	Aanwezig	
2.	Zijn op voldoende plaatsen in uw bedrijf of instelling plattegronden aangebracht?	Noodzakelijk	Niet aanwezig	Extra plaatsen in nieuw bouwdeel
3.	Zijn op voldoende plaatsen in uw bedrijf of instelling instructiekaarten aangebracht?	Noodzakelijk	Niet aanwezig	Instructie op tekening meenemen
4.	Staat er een verklaring op de plattegrond van de betekenis van de pictogrammen?	Noodzakelijk	Niet aanwezig	
5.	Locatie "hier bent u"	Noodzakelijk	Niet aanwezig	
6.	Nooduitgangen	Noodzakelijk	Niet aanwezig	
7.	Verzamelpunt buiten het gebouw	Noodzakelijk	Niet aanwezig	
8.	Handbrandmelders	Noodzakelijk	Niet aanwezig	
9.	Plaats en soort blusmiddelen	Noodzakelijk	Niet aanwezig	
10.	Eerste Hulp-middelen	Noodzakelijk	Niet aanwezig	

	BHV-middelen	Noodzakelijk/ nuttig	(Niet) aanwezig	Uitleg/actie
1.	Zijn de blusmiddelen van het juiste type voor uw bedrijf?	Noodzakelijk	Niet aanwezig	CO2 vervangen door schuimblussers i.v.m.
2.	Zijn alle blusmiddelen altijd duidelijk zichtbaar en goed bereikbaar opgehangen?	Noodzakelijk	Aanwezig	
3.	Beschikt de organisatie over goedgekeurde brandblusmiddelen?	Noodzakelijk	Aanwezig	
4.	Beschikt de organisatie over goedgekeurde Eerste Hulp-koffers (EHBO of BHV)?	Noodzakelijk	Aanwezig	
5.	Zijn de Eerste Hulp-koffers duidelijk zichtbaar en goed bereikbaar?	Noodzakelijk	Aanwezig	
6.	Wordt de inhoud van de Eerste Hulp-koffers regelmatig gecontroleerd en aangevuld?	Noodzakelijk	Niet aanwezig	

	BHV-middelen	Noodzakelijk/ nuttig	(Niet) aanwezig	Uitleg/actie
1.	Portofoons	Nuttig	Aanwezig	
2.	Brandblusdeken	Nuttig	Aanwezig	
3.	Hesjes "BHV-er"	Nuttig	Aanwezig	
4.	Hesjes "Hoofd BHV-er"	Nuttig	Aanwezig	
5.	Automatische Externe Defibrillator	Nuttig	Niet aanwezig	
6.	Zaklampen	Nuttig	Niet aanwezig	
7.	Brancard	Nuttig	Niet aanwezig	
8.	Evacuatiestoel	Nuttig	Niet aanwezig	
9.	Beademingsmaskers (als inhoud van Eerste Hulp-koffers)	Nuttig	Niet aanwezig	