

ONTRUIMINGSPLAN
2020-2021

Openbare basisschool IKC De Tjalk

Kadelaan 208
2725 BR Zoetermeer



IKC DE TJALK

DE DRIE BALLONNEN | OPENBAAR PRIMAIR ONDERWIJS ZOETERMEER

Goedkeuringsstempel van de brandweer te Zoetermeer:

Calamiteitenplan De Tjalk

Inhoudsopgave:

Calamiteitenplan De Tjalk	2
1. Inleiding en toelichting.....	3
2. Ontruimingsplattegrond kun je als bijlage terugvinden in dit plan	4
3. Gebouw, installatie- en organisatiegegevens	4
3.1 Gebouwgegevens.....	4
3.1.1 De school	4
3.2 Installatiegegevens.....	5
3.2.1 Brandalarm.....	5
3.2.2 Ontruimingsalarm	5
3.2.3 De tochtdeuren	5
3.3 Organiseatiegegevens	5
3.3.1 Aanwezigheid leerlingen, personeel en overige personen	5
3.3.2 Verhuur.....	5
3.3.3 De bedrijfshulpverleningsorganisatie	5
3.4 Communicatiemiddelen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4 Alarmeringsprocedure intern en extern	6
4.1 Interne alarmering	6
4.2 Externe alarmering.....	6
5.1 Verzamelplaats bij de ontruiming	7
6 Hoe te handelen bij het ontruimingsalarm	7
6.1 Bij het ontdekken van brand	7
6.2 Hoe te handelen bij ontruimingsalarm	8
6.2.1 Groepsleerkrachten :	8
6.2.2 Niet groepsgebonden teamleden :	8
6.2.3. 1 Geblokkeerde ontruimingsroute.....	9
6.2.3.2 Gedeeltelijke ontruiming.....	9
6.2.3.3 Ontruimingssignaal	9
6.2.3.4 De ontruimingsmap	9
7 Taken (coördinator) bedrijfshulpverlening	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
7.1. Taak bij een telefonische c.q. mondelinge brandmelding	9
7.2 Taak bij een brandmelding middels handmelding of automatische ..	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
ontruimingsmelder.....	10
8. Taken van de BHV'ers	11
9 Bijlagen.....	12
9.1 EVALUATIE ONTRUIMINGSOEFENING.....	12
9.2 MOGELIJKE OPVANGADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
9.3 DE LOGBOEKEN	14
9.4 Wat te doen bij brand?	15
9.5 ontruimingsplattegrond.....	16

1. Inleiding en toelichting

Dit ontruimingsplan is geschreven om in geval van nood goed en efficiënt te kunnen samenwerken en is ter vaststelling verstuurd aan de Zoetermeerse brandweer. Het is zeer belangrijk dat elk personeelslid zich snel op de hoogte stelt over de inhoud van dit plan. Voldoende kennis en goede samenwerking is de basis voor juist handelen.

Door wijzigingen binnen de school kan het noodzakelijk zijn dit plan op onderdelen aan te passen. Omdat wijzigingen vaak plaatsvinden zonder dat direct de consequenties worden vastgelegd in allerlei plannen etc., is het belangrijk dat er vaste momenten van toetsing van dit plan plaats vinden. De werkgroep draagt er zorg voor dat **in de eerste weken na de zomervakantie** afspraken worden gemaakt voor controle en zo nodig herziening van dit plan. Minimaal twee keer per schooljaar worden de ontruimingsoefeningen uitgevoerd.

In dit plan worden twee hoofdsorten van calamiteiten onderscheiden.

Calamiteiten in en om de school	Calamiteiten buiten de school
Te denken valt aan: <ul style="list-style-type: none">- Persoonlijke ongelukken van leerlingen, personeel, hulpouders of bezoekers.- Situaties die te maken hebben met explosies en/of brand.- Bommeldingen.	Hieronder kan van alles vallen: <ul style="list-style-type: none">- Overstromingen, explosies of explosiegevaar in de stad, ernstige ongelukken elders in de stad, gaslekkage

Toelichting:

- Alle leerkrachten en medewerkers hebben kennisgenomen van hoofdstuk 6; 'Hoe te handelen...'
- Alle leden van het directieteam en het hulpverleningsteam kennen het ontruimingsplan.
- Alle overige medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders volgen de opdrachten en commando's van de directeur en het bedrijfshulpverleningsteam op.
- In onvoorziene situaties handelen we naar geweten
- De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens de Arbo-wet 15 (deskundige bijstand op het gebied van bedrijfshulpverlening).

Zoetermeer,

Jasper Versleijen, Directeur Basisschool De Tjalk

Handtekening:.....

2. Ontruimingsplattegrond kun je als bijlage terugvinden in dit plan

Naam bouwwerk: IKC De Tjalk
Adres: Kadelaan 208
2725 BR Zoetermeer

3. Gebouw, installatie- en organisatiegegevens

Naam: IKC De Tjalk
Adres: Kadelaan 208
2725 BR Zoetermeer

Telefoon: 079-3460060
E-mail: tjalk@opoz.nl

3.1 Gebouwgegevens

Het gebouw bestaat uit 2 verdiepingen

3.1.1 De school

14 leslokalen
17 werkplekken
1 personeelskamer
1 keuken
2 spreekkamers
1 gang met trappenhuis
4 bergingen
2 magazijnen
1 reproductie
1 cv-ketelhok
1 aula met multifunctionele ruimte
1 kamer: administratief medewerker
1 kamer: directie
1 kamer: Meerpunt
1 kamer: IB-kamer
1 gymzaal
2 kleedruimtes met wc bij de gymzaal
6 toiletblokken
1 lift
1 semi- permanent gebouw met 2 leslokalen, 3 wc's en extra ruimte
6 groepsruimtes DDB
4 slaapkamers
2 verschoonruimtes
2 magazijnen

1 meterkast
1 wasruimte
1 toiletblok
1 speellokaal onderbouw/kdv

3.2 Installatiegegevens

3.2.1 Brandalarm

De brandmeldinstallatie: Alle vluchtwegen zijn uitgevoerd met handbrand- en rookmelders. Handbrandmeldingen en rookmelding worden direct naar de brandweer doorgemeld. Aan de handbrandmeldingen en rookmeldingen is het ontruimingssignaal gekoppeld. Bij brandmeldingen (hand- of rook-) wordt het totale gebouw ontruimd.

3.2.2 Ontruimingsalarm

Ook wanneer er geen brand is, is het soms noodzakelijk om het gebouw te ontruimen. Het ontruimingsalarm is hetzelfde signaal als het brandalarm signaal. (Slow-whoop)
Wanneer het alarm gaat wordt het gehele gebouw ontruimd. Dit is ook bij een oefening het geval.

3.2.3 De tochtdeuren

De tochtdeuren sluiten NIET automatisch wanneer het alarm in werking wordt gezet.

3.3 Organisatiegegevens

3.3.1 Aanwezigheid leerlingen, personeel en overige personen

Vanaf 07:00 uur is veelal personeel op school aanwezig. De eerste persoon van die dag schakelt het entreealarm uit middels een badge.
Op de dag zijn, bij volledige bezetting, ongeveer 37 personeelsleden en ongeveer 440 kinderen aanwezig. Daarnaast kunnen er ook stagiaires en hulpouders aanwezig zijn.

3.3.2 Verhuur

Na schooltijd en in de weekenden wordt het gebouw af en toe aan externe instanties verhuurd. De contactpersonen van deze instanties worden geïnformeerd over de afspraken m.b.t. het ontruimingsplan.

3.3.3 De bedrijfshulpverleningsorganisatie

De school kent bij volledige bezetting 20 bedrijfshulpverleners. Zij hebben de opleiding Bedrijfshulpverlening gevolgd. Te weten:
Petra Verlinden
Anja Verschoor
Marjolijn Geleijnse
Berna Tims

Marit v.d. Klift
16 Bhv'ers van De Drie Ballonnen

Marco Bernards heeft EHBO en houdt dit via school bij
Carla van Ruitenburg heeft EHBO en houdt dit zelf op peil middels nascholing.

De **coördinator** is de directeur Jasper Versleijen en bij afwezigheid van Jasper is dit de adjunct (Linda Bogaarts. Zij hebben een coördinerende taak en geen bedrijfshulpverleningstaak.

3.4 Communicatiemiddelen

Communicatie tijdens de ontruimingsoefening gebeurt mondeling. In elk leslokaal is het stappenplan en vluchtroute naast de deur aanwezig. Het ontruimingsplan wordt elk schooljaar herzien.

4 Alarmeringsprocedure intern en extern

4.1 Interne alarmering

De interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het schoolgebouw te waarschuwen en de ontruiming op te starten.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- ❑ Alle aanwezigen in de school worden gewaarschuwd middels een ononderbroken alarmeringssignaal. (Een zogenaamd slow-whoop signaal; een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes.)
- ❑ De ontruiming start direct na horen van het signaal.
- ❑ De BHV-ers worden tevens door dit signaal of mondeling gewaarschuwd.

4.2 Externe alarmering

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

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- ❑ Middels de brandmeldinstallatie door het inslaan van een handbrandmelder, of het aanspreken van een rookmelder.
- ❑ Anders dan bij brand, middels het openbaar telefoonnet, naar het centrale nummer van de hulpdiensten van de regio Haaglanden via het alarmnummer 112. Vraag de telefoniste om politie, brandweer of ambulance.

Aan de betreffende centralist wordt het volgende gemeld:

- ❑ Naam van de melder
- ❑ Naam en adres van het gebouw: IKC De Tjalk, Kadelaan 208
2725 BR, Zoetermeer
- ❑ Aard van het incident en eventuele bijzonderheden
- ❑ Of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel

5. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Eenieder die een ontruimings- handmelding doet, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. Dit geldt ook voor een automatische melding.

Bij een ontruimingssignaal wordt altijd het **hele** gebouw ontruimd.

Anders dan bij brand wordt de opdracht gegeven door:

- De directeur of vervanger
- College van Bestuur
- Brandweer/ politie

De ontruiming wordt begeleid door de directeur/vervanger en de bedrijfshulpverleners.

5.1 Verzamelplaats bij de ontruiming

Bij de totale ontruiming is de verzamelplaats het grasveld, elke groep heeft een eigen boom (zie bijlage situatietekening ontruimplek). De drie ballonnen verzameld op de kleine parkeerplaats aan de kant van de Pinaskade.

De directeur/vervanger heeft telefonisch contact met de Brandmeldcentrale. De betreffende leerkrachten verifiëren de leerlingenlijsten vanuit hun meegenomen klassenmap en melden het resultaat aan de directeur/vervanger.

De Bhv'ers controleren het gebouw op achterblijvers. Ook de magazijnen en toiletten worden gecontroleerd. De Bhv'ers maken ter plekke een onderlinge verdeling wie verantwoordelijk is voor welk deel van het gebouw.

Vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan de coördinator.

De coördinator bepaalt welke actie daarop ondernomen moet worden.

6 Hoe te handelen bij het ontruimingsalarm

6.1 Bij het ontdekken van brand

Indien de brand niet ontdekt is door de sensoren, die het ontruimingssignaal in werking zou moeten zetten:

- Blijf kalm
- Gebruik de dichtstbijzijnde handbrandmelder door het in te drukken. Deze kun terugvinden op de vluchtroute als een vierkantje met een rode rand.
- Het ontruimingssignaal gaat nu automatisch in werking
- Waarschuw de naastliggende groepen.
- Waarschuw één van de volgende personen: Bhv'er en/of directie.
- Start de ontruiming van de eigen groep of voer de controletaak uit.

Voorkom uitbreiding door:

- Ramen en deuren te sluiten
- Indien mogelijk zelf te blussen (bij beginnende brand)
- Indien niet mogelijk zelf te blussen de school direct verlaten volgens vluchtschema.

6.2 Hoe te handelen bij ontruimingsalarm

Algehele ontruiming:

Als een ontruiming noodzakelijk is, wordt die aangekondigd door een langdurig en een ononderbroken signaal.

De regels die in acht genomen **moeten** worden, zijn voor:

6.2.1 Groepsleerkrachten/pedagogisch medewerkers:

1. Onderdruk paniek! Blijf rustig!
Een rustige, georganiseerde ontruiming werkt efficiënter dan een overhaaste.
2. Houd deuren en ramen tot het laatste ogenblik dicht.
3. Pak het ontruimingsmapje. Pak je EHBO-tasje.
4. Controleer groepssamenstelling. Stagiaires, hulpouders en gasten in de klas vallen onder de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.
5. Maak een brandrij.
6. Verlaat het lokaal met alle leerlingen, stagiaires, bezoekers die op dat moment in je lokaal aanwezig zijn en ga zo snel mogelijk via de ontruimingsroute naar het verzamelpunt. Neem kinderen die je alleen op weg naar de uitgang tegenkomt mee.
7. Sluit de deuren.
8. Controleer de groepssamenstelling bij aankomst op het verzamelpunt.
9. Meld ontbrekende leerlingen of de complete groep bij de directeur/vervanger, hij/zij geeft het door aan de ontruimingsdienst.
10. Als de leerkracht tevens BHV' er is op school, dan draagt hij/zij de groep over aan de buurcollega.
11. Volg de instructie van de ontruimingsdienst op.
12. Vertrek, na toestemming, direct naar het door de ontruimingsdienst opgegeven noodopvangadres.

6.2.2 Niet groepsgebonden teamleden:

1. Onderdruk paniek! Blijf rustig!
Een rustige, georganiseerde ontruiming werkt efficiënter dan een overhaaste.
2. Houd deuren en ramen tot het laatste ogenblik dicht.
3. De directeur/vervanger neemt tevens een ontruimingsmap mee. Deze staat bij de administratie direct voorbij de deur en in de meterkast.
4. Pak alléén de noodzakelijke, persoonlijke bezittingen. Neem, alleen als de situatie het toelaat, de jas mee.
5. De directeur/vervanger pakt de EHBO-doos.
6. Verlaat het gebouw naar het verzamelpunt. Neem eventuele leerlingen en/of bezoek mee. Zij staan onder de verantwoordelijkheid van het personeel.
Instrueer hen omtrent de te volgen ontruiming.
7. Draag op het verzamelpunt eventuele leerlingen en/of bezoek over aan de leerkracht van hun eigen groep.

8. Melden bij de ontruimingsdienst.
9. Volg de instructie van de ontruimingsdienst op.

6.2.3 BHV'ers

6.2.3.1 Geblokkeerde ontruimingsroute.

Als een ontruimingsroute geblokkeerd is, wordt de naast gelegen uitgang gebruikt. Bij rook en/of brand op de ontruimingsroute worden door de groepen in lokalen op de begane grond de ramen gebruikt.

6.2.3.2 Gedeeltelijke ontruiming

Alléén het hoofd van de ontruimingsdienst kan besluiten tot een gedeeltelijke ontruiming. Dit zal slechts voorkomen in gevallen dat er geen gevaar dreigt voor andere delen van het gebouw. Het kan dan gebeuren dat de branddeuren niet automatisch dichtvallen. Dan doen de BHV-ers dit handmatig.

6.2.3.3 Ontruimingssignaal

Het signaal bestaat uit een slow whoop-geluid. Het signaal kan geactiveerd worden door op de rode knop in de kamer van de directeur te drukken.

6.2.3.4 De ontruimingsmap

De directeur/vervanger neemt de ontruimingsmap uit het logboekenkastje. (Kastje boven de kast in printerhok) Hierin zitten de plattegronden en informatie over de brandmeldinstallatie.

7 Taken (coördinator) bedrijfshulpverlening

In de meeste gevallen is de coördinator bedrijfshulpverlening de directeur of adjunct-directeur van de school. Bij afwezigheid van beiden treedt één persoon van de bedrijfshulpverleners in deze plaats. Dit is Monique de Bruijn. Bij afwezigheid van alle coördinatoren, neemt een BHV' er deze taak op zich.

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

- Neem de melding aan en noteer de gegevens van de melder
- Geef aan de melder opdracht om de dichtstbijzijnde ontruimingsmelder in te slaan, of doe dit zelf.
- In gevallen waar ambulance, politie nodig is wordt door de directeur of vervanger gebeld naar 112.
- Geef opdracht om de school te ontruimen en zorg voor een vrije toegang voor de brandweer
- Ga de verzamelde groepen af en verifieer bij de betreffende leerkrachten of de leerlingenlijsten gecontroleerd zijn.
- Volg instructies van de brandweer op

- ❑ Vang externe hulpdiensten op.
- ❑ Zorg voor opvang en begeleiding hulpdiensten (stel sleutels en plattegronden ter beschikking) en draag de leiding over
- ❑ Neem bij vermissing een besluit welke actie ondernomen dient te worden i.o.m. de deskundige hulp.
- ❑ Draag zorg voor inlichtingen naar familie toe bij eventuele slachtoffers
- ❑ Informeer eventueel het College van Bestuur

7.2 Taak bij een brandmelding middels handmelding of automatische ontruimingsmelder

- ❑ Lees de melding op het display. Schakel het akoestisch signaal op het ontruimingsalarmcentrale uit.
- ❑ De installatie niet resetten
- ❑ De brandweer wordt via de meldkamer gealarmeerd;
- ❑ In gevallen waar politie en/ of ambulance nodig is, wordt door de directeur/ vervanger gebeld naar 112.
- ❑ Geef opdracht om de school te ontruimen en zorg voor vrije toegang voor de brandweer
- ❑ Ga de verzamelde groepen af en verifieer bij de betreffende leerkrachten of de leerlingenlijsten gecontroleerd zijn.
- ❑ Volg instructies van de brandweer op
- ❑ Laat geen mensen meer toe in het gebouw
- ❑ Vang externe hulpdiensten op.
- ❑ Zorg voor opvang en begeleiding hulpdiensten (stel sleutels en plattegronden ter beschikking) en draag de leiding over
- ❑ Neem bij vermissing een besluit welke actie ondernomen dient te worden i.o.m. de deskundige hulp.
- ❑ Draag zorg voor inlichtingen naar familie toe bij eventuele slachtoffers
- ❑ Informeer eventueel het College van Bestuur

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

Hij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- ❑ Brand
- ❑ Hulpverlening
- ❑ Ontruiming

Hij is verantwoordelijk voor een regelmatige controle van:

- ❑ Blusmiddelen
- ❑ Installaties
- ❑ EHBO-middelen
- ❑ Bereikbaarheid van het gebouw (ook bij sneeuw en ijzel)

8. Taken van de BHV'ers

- ❑ Stellen zich, samen met de andere BHV'ers, op de hoogte van de aard en de plaats van melding
- ❑ Maken ter plekke een onderlinge verdeling wie verantwoordelijk is voor welk deel van het gebouw
- ❑ Trekken hun fluorescerende vestjes aan
- ❑ Controleren het gebouw op achterblijvers en sluit ramen en deuren
- ❑ Controleren de magazijnen en toiletten
- ❑ Vangen externe hulpdiensten op
- ❑ Volgen de instructies van de brandweer op
- ❑ Laten geen mensen meer toe in het gebouw

N.B.: Als de BHV' er een eigen groep heeft dan zorgt hij/zij ervoor dat de kinderen overgedragen wordt aan een buurgroep (inclusief map)

9 Bijlagen

9.1 EVALUATIE ONTRUIMINGSOEFENING

Datum:

Starttijd oefening: Eindtijd oefening*:		
Kinderen vergeten?	Ja Aantal: Reden: Actiepunt:	Nee
Kende iedereen de procedure?	Ja	Nee Aantal: Reden: Actiepunt:
Ramen gesloten	Ja	Nee
Deuren gesloten	Ja	Nee
Waren absenten bekend?	Ja	Nee Reden: Actiepunt:
Waren de bezoekers bekend?	Ja	Nee
Zijn bezoekers meegenomen en afgemeld?	Ja	Nee Reden: Actiepunt:
Zijn alle ontruimingsmapjes meegenomen?		Nee Reden: Actiepunt:
EHBO-tasjes aanwezig?	Ja	Nee

		Wie? Actiepunt:
Gebruik van de vluchtroutes	Goed	Niet goed. Reden: Actiepunt:
Het controleren van alle ruimtes	Gedaan	Niet gedaan. Reden: Actiepunt:
Opmerkingen/ bijzonderheden:		

*Alle kinderen zijn buiten en het schoolgebouw is gecontroleerd.

9.3 DE LOGBOEKEN

In het logboekenkastje bij het kopieerapparaat liggen 4 logboeken:

1. Siemens – Brand – logboek
2. Siemens – Inbraakbeveiliging – logboek
3. Risicoanalyse, beheersplan, en logboek legionella
4. Logboek ontruimingsplan

Siemens – Brand – logboek

De directeur noteert de alarmmeldingen.

Bij de oefeningen activeert/ deactiveert (middels een password) de directeur de alarmknop in de personeelskamer.

Siemens – Inbraakbeveiliging – logboek

De personeelsleden hebben een alarmbadge ontvangen. (Zie lijst)

Nieuw personeel krijgt instructie.

In de handleiding staat beschreven hoe te handelen.

Risicoanalyse, beheersplan, en logboek legionella

Na iedere vakantie laat de conciërge de kranen doorlopen van de verschillende ruimtes, w.o. de douche. En dit wordt in deze map aangetekend.

Logboek ontruimingsplan

Het ontruimingsplan is twee keer per jaar geactualiseerd (oktober en februari). Na elke oefening of calamiteit worden de acties geëvalueerd en daar waar nodig bijgesteld. Bij elke oefening wordt dit plan door de coördinator meegenomen.

Mutaties ontruimingsplan

Datum	Reden	Omschrijving

Ontruimingsoefeningen

Datum	Bijzonderheden	

9.4 Wat te doen bij brand?

1. Ontruimingssignaal
2. Blijf rustig
3. Waarschuw een Bhv'er:
Berna Tims
Marjolijn Geleijnse
Anja Verschoor

Petra Verlinden

Marit v.d. Klift

4. Sluit ramen en deuren
5. Neem je ontruimingsmapje mee
6. Verlaat lokaal volgens vluchtroute
7. Ga met groep naar verzamelplaats
8. Controleer leerlingen met brandrijlijst
9. Sein naar de coördinator compleet (groen kaartje) of niet (rood kaartje) omhoog.
10. Wacht op nadere instructies

9.5 ontruimingsplattegrond

Verzamelplaats ontruiming

