

Ontruimingsplan

**GBS de Wegwijzer
Sumatralaan 40
1217 GS Hilversum**

GOEDGEKEURD

Brandweer
Hoofd Afdeling Preventie

d.d.

1. Inhoud

1.	Inhoudsopgave	1
2.	Inleiding en toelichting	2
3.	Situatietekening	3
4.	Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens	4
5.	Alarmeringsprocedure intern en extern	5
6.	Stroomschema alarmering	6
7.	Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	6
8.	Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door het personeel	7
9.	Taken HBHV-er	7
10.	Taken BHV-er en overige medewerkers	8
11.	Taken directie	9
12.	Tekeningen en verklaring van symbolen	10
13.	Logboek ontruimingsplan	11

2. Inleiding en toelichting

In ieder gebouw, dus ook in een schoolgebouw, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat kinderen, ouders, bezoekers en personeel het gebouw zo snel mogelijk moeten 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 nodig.

Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij al het personeel van de betreffende school bekend moet zijn. Onder goede begeleiding worden alle kinderen door de leerkrachten naar de verzamelplaats gebracht.

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

Toelichting

- a) Van het ontruimingsplan behoren alle leerkrachten en overige medewerkers het hoofdstuk "Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm" te kennen.
- b) Directie, MT, leidinggevenden en de bedrijfshulpverleners moeten het ontruimingsplan goed kennen.
- c) Alle overige medewerkers en ouders/bezoekers moeten opdrachten en instructies van de (H)BHV-er(s) opvolgen.
- d) In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevind van zaken moeten worden gehandeld.
- e) Bij een calamiteit moeten alle gebruikers en (H)BHV-er(s) elkaar informeren en op de hoogte houden van de voortgang van het incident.
- f) De directie is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleners in het gebouw, volgens de Arbowet artikel 15.

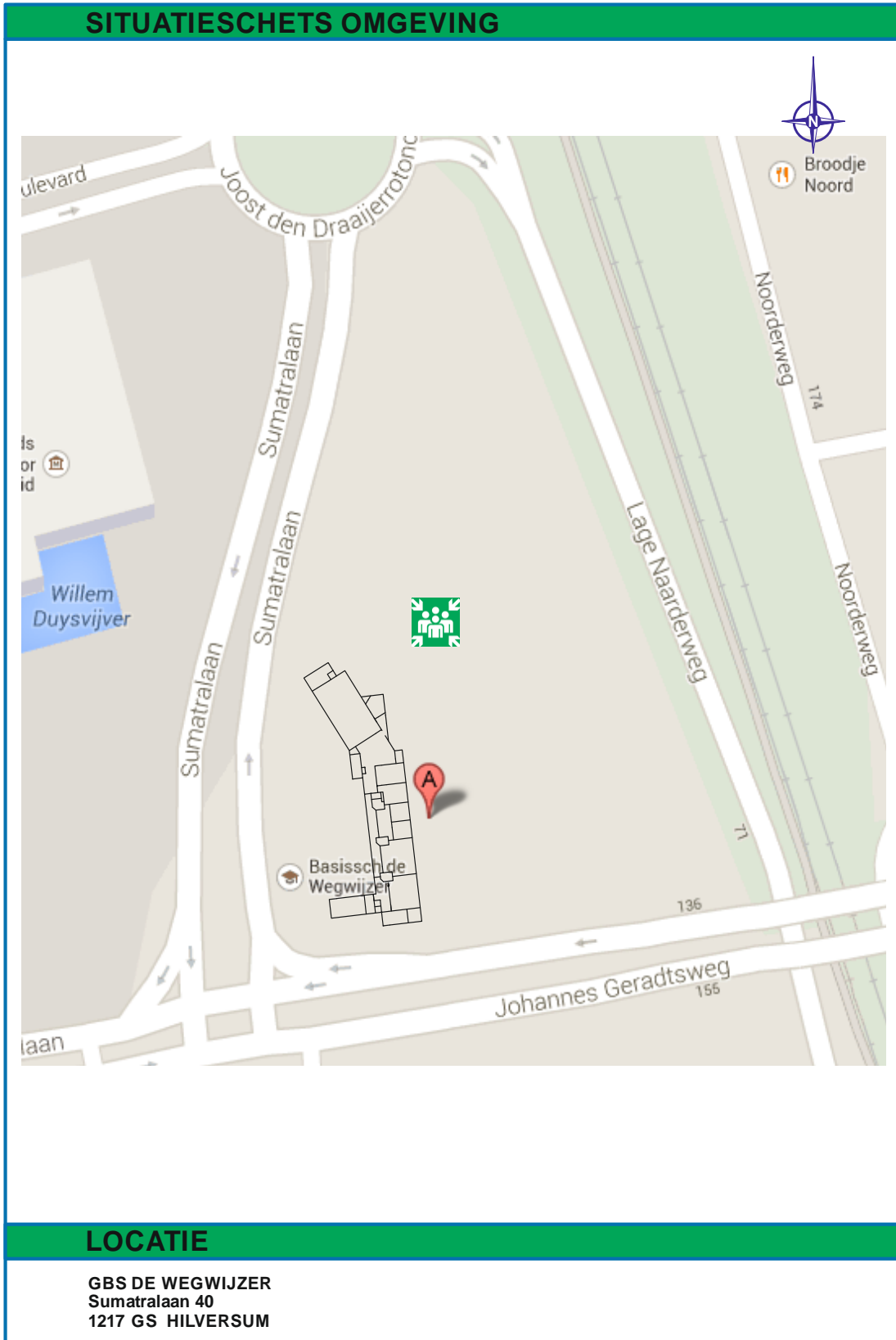
De directie,

Datum: _____

Handtekening: _____

3. Situatietekening

Naam Bouwwerk : GBS de Wegwijzer
Adres/postcode/gemeente : Sumatralaan 40, 1217 GS, Hilversum



4. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

Gegevens van het object

Naam : GBS de Wegwijzer
Adres : Sumatralaan 40, 1217 GS, Hilversum
Telefoonnummer : 035-6248295

Dit gebouw bestaat uit drie bouwlagen (begane grond, eerste verdieping en kelder).

Aantal aanwezige personen:

- Maandag t/m vrijdag van 08.00 - 16.00 uur
 - groep 1 : 25 kinderen en 1 leerkracht
 - groep 2 : 25 kinderen en 1 leerkracht
 - groep 3 : 25 kinderen en 1 leerkracht
 - groep 4 : 25 kinderen en 1 leerkracht
 - groep 5 : 25 kinderen en 1 leerkracht
- Woensdagmiddag zijn de kinderen vrij
- Gedurende het jaar kunnen er TSO medewerkers aanwezig zijn.
- Woensdagmiddag wordt de gymzaal gebruikt door kinderopvang Bink
- Vrijdag wordt de gymzaal gebruikt door de Jan van Rijckenborghschool.

Bij bovenstaande aantallen wordt uitgegaan van het maximaal aantal kinderen en leerkrachten per groep. In elke groep is een presentielijst aanwezig.

Alarmering:

- Alarmontruimingsinstallatie: uitgevoerd met handbrandmelders (4 stuks > deze hangen bij de brandslanghaspels en de brandmeldcentrale).
Indien het gebouw ontruimd moet worden, wordt het ontruimingsalarm door een (H)BHV-er of een vaste leerkracht ingeschakeld.
Het ontruimingsalarm kan ingeschakeld worden door één van de meldkastjes met de hand in te drukken. In de groepen en de andere ruimtes is dan het ontruimingssignaal te horen.
De BHV-er alarmeert 112, omdat er geen sprake is van directe doormelding naar de brandweer.

Bedrijfshulpverleningsorganisatie bestaat uit:

- HBHV-er;
- BHV-er(s);
- een ontruimingsploeg die bestaat uit ten minste 1 BHV-er.

NB. Er is een taakverdeling voor HBHV-er, BHV-er(s) en overig personeel, maar **met elkaar** ben je verantwoordelijk voor het goed laten verlopen van de ontruiming en ondersteun elkaar waar nodig!

Communicatiemiddelen:

- De bedrijfshulpverleners communiceren vooral mondeling.

**'Wat te doen bij brand of ontruiming' hangt in alle ruimtes. Een exemplaar van het gehele ontruimingsplan zit in de map in de directiekamer.
In alle lokalen en overige ruimtes hangen plattegronden waarop de vluchtroutes zijn aangegeven.
Daarnaast is in alle lokalen en ruimtes een overzicht aanwezig van de aanwezigheid van de BHV-ers.**

5. Alarmeringsprocedure intern en extern

5.1. Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in de school te waarschuwen. Tevens wordt hiermee de bedrijfshulpverlening gestart.

Bij brand werkt de alarmering als volgt:

- Alle aanwezigen in het gebouw worden gewaarschuwd door het ontruimingsalarm (slow-whoop).
- Ook wordt mondeling gewaarschuwd door de (H)BHV-er.
- Alle aanwezigen in de nabijheid worden direct gewaarschuwd door de (H)BHV-er(s).
- De (H)BHV-er voorziet zich van alle benodigdheden (ontruimingstas) en belt vervolgens naar: Centraal bureau HAAL Veluwe Plus tel 033-4234258.
- Indien hier niemand aanwezig is, belt de (H)BHV-er naar één van de mobiele telefoonnummers: Materiele Zaken HAAL Veluwe Plus, tel 055-3601690/ 06-14598643.

Bij overige calamiteiten is de alarmering als volgt:

- Alle aanwezigen in het gebouw worden mondeling gewaarschuwd.
- De (H)BHV-er voorziet zich van alle benodigdheden en belt vervolgens naar het centraal bureau: Centraal Bureau HAAL Veluwe Plus tel 033-4234258.
- Indien hier niemand aanwezig is, belt de (H)BHV-er naar één van de mobiele telefoonnummers: Materiele Zaken HAAL Veluwe Plus, tel 055-3601690/ 06-14598643.

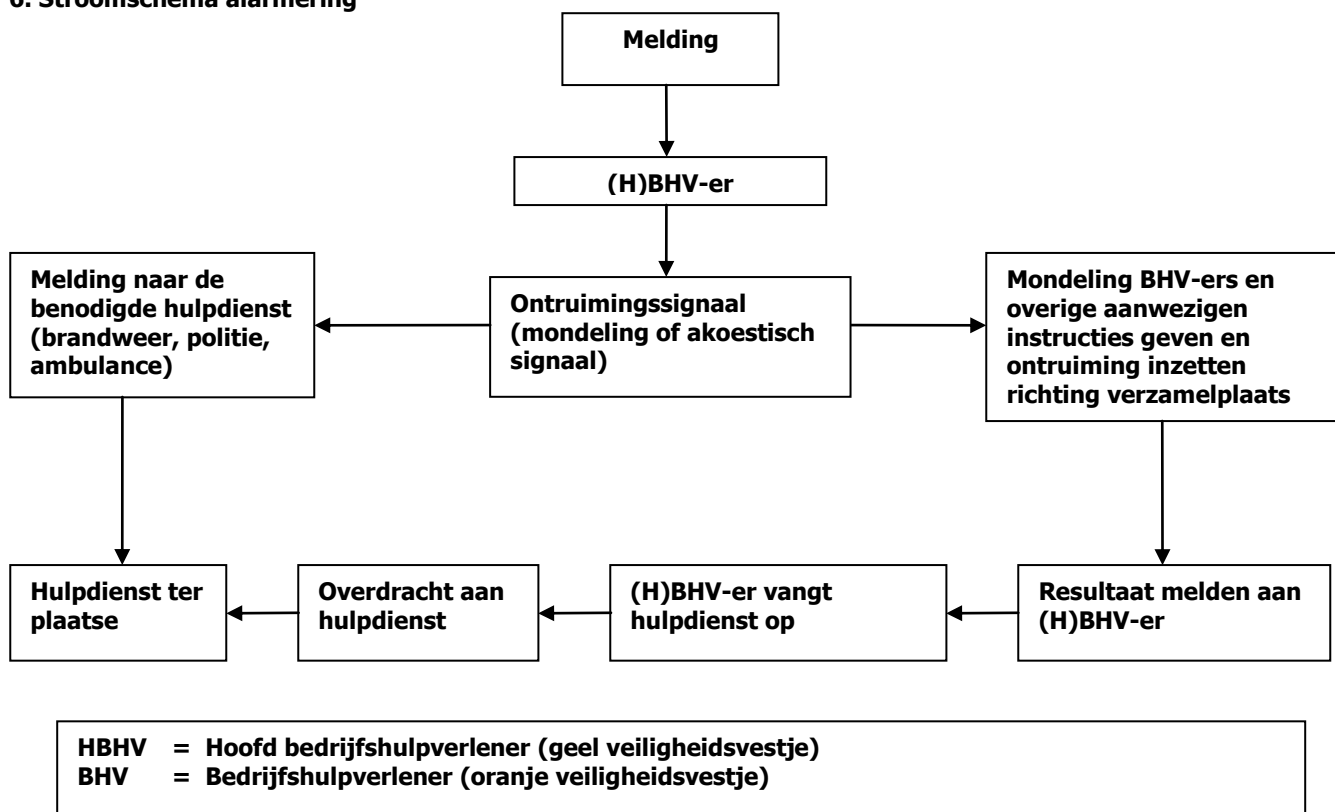
5.2. Externe alarmering

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

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- bij brand > bel het alarmnummer **112**. Vraag aan de telefonist(e) om politie, brandweer of ambulance. Aan de desbetreffende centralist 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.
- Andere calamiteit dan brand > bel het alarmnummer **112**. Vraag aan de telefonist(e) om politie, brandweer of ambulance. Aan de desbetreffende centralist 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.

6. Stroomschema alarmering



7. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Er wordt ontruimd in geval:

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

Een ieder die een handbrandmelding doet, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. In de groepen is het ontruimingsalarm te horen en er wordt ontruimd.

De brandmeldcentrale schakelt niet automatisch de brandweer in.

Indien er wordt ontruimd betreft het altijd een totale ontruiming van het gebouw.

De ontruiming wordt begeleid en uitgevoerd door de (H)BHV-er(s) en het overige personeel.

De HBHV-er geeft instructies aan de BHV-ers en het overige personeel.

Verzamelplaats bij ontruiming:

- Bij ontruiming is de verzamelplaats (tevens meldpost): het plein.
- Op de verzamelplaats wordt appèl gehouden. Hier worden de kinderen aan de hand van de presentielijsten geteld, zodat er gecontroleerd kan worden of er in het gebouw personen achtergebleven zijn. Vermissing van kinderen, personeel en/of bezoekers wordt direct doorgegeven aan de HBHV-er.

8. Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door het personeel

- Leerkrachten (zie de kaart "Alarmeringsinstructie" en de kaart "ontruimingsinstructie")
 - Melden een incident bij de BHV-er, bijvoorbeeld door het sturen van een kind
 - Blijven op de plaats van het incident
 - Proberen evt. zelf te blussen. Brandbestrijding kan door:
 - Ramen en deuren te sluiten.
 - Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
 - Indien zelf blussen bij beginnende brand niet mogelijk is, verlaat dan het gebouw direct volgens de ontruimingsinstructie en ga naar de verzamelplaats.
 - Bij het ontruimingssignaal:
 - verlaten zij, met de kinderen, het lokaal zo snel mogelijk.
 - maak gebruik van de dichtstbijzijnde nooduitgang / uitgang.
 - neem de presentielijst en de telefoonnummers van de ouders mee.
 - neem een (eigen) mobiele telefoon mee.
 - verzamelen zij op de verzamelplaats, het plein.
 - ***Als een BHV-er zelf les geeft draagt hij zijn groep over aan iemand die geen groep heeft. Als dat niet kan, brengt hij zijn groep eerst naar de verzamelplek en draagt de groep daar over aan een collega.***
 - Controleer op de verzamelplaats het aantal kinderen aan de hand van de presentielijst.
 - Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

De BHV-er gaat vervolgens met een collega "vegen" of vangt buiten bij het hek de hulpdiensten op.

9. Taken HBHV-er

De HBHV-er (geel veiligheidsvestje):

- begeeft zich bij alarmering door het ontruimingssignaal naar de ontruimingsinstallatie en stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de melding;
- alarmeert de BHV-ers en informeert hen over de situatie;
- belt de 112 alarmcentrale tijdens de ontruiming
- coördineert de ontruiming;
- houdt contact met de bedrijfshulpverleners en overige personeelsleden en coördineert de nacontrole;
- zorgt voor opvang en begeleiding van de hulpdiensten en verstrekt de volgende informatie aan de hulpdiensten:
 1. wat er brandt;
 2. waar het brandt;
 3. of de ontruiming geheel of gedeeltelijk al is geschied;
 4. eventuele vermiste personen en plaats waar ze zich kunnen bevinden;
 5. mogelijke plaats van opthoud.

Controle HBHV-er

- Zijn de brandweer of andere hulpdiensten gewaarschuwd?
- Loopt de ontruiming goed (is ergens extra hulp nodig)?
- Zijn de bedrijfshulpverleners ingezet?
- Wordt de brandweer opgevangen?
- Krijgt de brandweer informatie?
- Is de begeleiding van de brandweer geregeld?

10. Taken BHV-er(s) en overige medewerkers (leerkrachten)

10.1. Taak BHV-er(s) bij een brandmelding

De BHV-er(s) (oranje veiligheidsvestje):

- ontruimt na het ontruimingssignaal de locatie via de voor dit gedeelte beschikbare uitgangen;
- meldt zich vervolgens bij de HBHV-er voor nacontrole;
- controleert alle ruimtes in de school op achterblijvers;
- sluit ramen en deuren;
- indien mogelijk: schakelt hoofdschakelaar van de elektriciteit en de hoofdkraan van de gasvoorziening uit (zie MK = meterkast op de plattegrond);
- blust indien mogelijk (zonder zelf risico te lopen);
- onderhoudt contact met de HBHV-er;
- geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is.

Hierna begeven alle BHV-er(s) zich naar de verzamelplaats.

10.2. Taak overige medewerkers (= leerkrachten) bij een brandmelding

De leerkrachten:

- helpen na het ontruimingssignaal met het ontruimen van de locatie via de (voor dit gedeelte beschikbare) uitgangen;
- zorgen ervoor dat de kinderen bij elkaar blijven;
- helpen de kinderen naar buiten;
- nemen de presentielijst en de telefoonnummers van de ouders mee;
- sluiten ramen en deuren;
- verzamelen op de verzamelplaats;
- controleren het aantal kinderen aan de hand van de presentielijst;
- melden aan de BHV-ers het aantal vermiste personen;
- bellen de ouders (indien nodig) en wachten tot de kinderen worden opgehaald;

10.3 Algemene materialen en voorzieningen t.b.v. BHV

Ontruimingstassen

- Plaats: Bij de hoofdingang van de school.
- Inhoud:
 - hesje
 - schroevendraaier
 - instructiekaarten
 - fluitje
 - plak briefjes
 - pen/stift
 - leerlingenlijsten
 - lijst met mobiele nummers van het personeel
 - noodhamer
 - zaklamp
 - plattegrond van het gebouw

11. Taken directie

11.1. Bij een calamiteit

De directie:

- heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming;
- draagt verantwoordelijkheid voor het optreden van eigen organisatie;
- informeert zo nodig het bestuur, overige medewerkers en ouders;
- draagt zorg voor inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers;
- informeert de nieuwsmedia (in overleg met brandweer).

11.2. Algemeen

De directie 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/zij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- brand;
- hulpverlening;
- ontruiming enz.

De directie is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:

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

12. Tekeningen en verklaring van symbolen

13. Logboek ontruimingsplan

Mutaties ontruimingsplan		
Datum	Reden	Omschrijving

Ontruimingsoefeningen	
Datum	Bijzonderheden