

## **Gewijzigd oktober 2022**

### **CalamiteitenPlanBinnen (we gaan dus naar buiten)**

#### **Inleiding**

Iedereen in Nederland moet weten wat hij of zij moet doen bij een naderende ramp. Dat geldt ook voor leerkrachten en leerlingen op school.

Ons CalamiteitenPlanBinnen is een ontruimingsplan. Hierin staat wat er gedaan moet worden als er een brand binnen de school plaatsvindt, waardoor er gevaar dreigt voor de mensen die op dat moment in de school aanwezig zijn.

Dit plan vertelt hoe iedereen de school het veiligst en zonder paniek kan verlaten.

#### **Basisscenario bij een brand binnen.**

Bij een brand in het gebouw wordt het plan in werking gesteld, volgens de taakverdeling die hierna volgt.

#### **Basisscenario bij een bommelding binnen.**

Bij een bommelding in het gebouw wordt dezelfde procedure gevolgd als bij brand, bovendien nemen alle personen hun jassen en tassen mee naar buiten.

#### **Taakverdeling**

Aangezien er bij een ramp in korte tijd veel actie moet worden ondernomen, zal het duidelijk zijn dat ieder op dat moment aanwezig personeelslid adequaat moet kunnen handelen. Zo krijgt ieder personeelslid een aantal taken toebedeeld, afhankelijk van de klas waarin hij op dat moment werkt. Het calamiteitenplan, de plattegrond, de SOS lijst, de groene en rode A-4tjes en de alarmprocedure staan opgeschreven en bevinden zich in elk lokaal naast de deur.

#### **Wat ieder jaar opnieuw moet worden afgesproken en geverifieerd moet worden :**

- Met het team afspreken wat voor jouw groep de vaste plek wordt op de verzamelplaats. (Het schoolplein van de Zonnewende). Dit geldt ook voor de reserveverzamelplaats aan de Linie evenwijdig aan het spoor.
- Heeft de hoofd-BHV-er een takenblad en een plattegrond?
- Hebben alle leerkrachten het calamiteitenplan doorgelezen en zijn er nog eventuele vragen/opmerkingen?
- Zijn de coördinatoren nog in hetzelfde lokaal gebleven of moeten er aanpassingen plaats vinden?
- Toegang tot brandhulpmiddelen en voldoende ruimte op de gangen eens per 3 maanden controle.(Wim)

De hoofdcoördinatie van het geheel ligt bij de directie en hoofd-BHV-er. Ondersteuning kan worden gezocht bij personen die geen groep hebben en in het gebouw aanwezig zijn (te denken valt aan unitleiders, clusterdirecteur, administratief medewerker en ib/rt-ers). De hoofdcoördinator is te herkennen aan zijn felgekleurde hesje, BHV-ers dragen tevens een herkenbaar hesje met het opschrift BHV. Dit hesje hangt bij de betreffende personen in het bakje bij de deur.

## Evacuatie

Het kan voorkomen dat in geval van een ramp alle mensen in de school moeten worden geëvacueerd. In dat geval is er behoefte aan een zorgvuldige leiding, zodat de rust onder de kinderen bewaard blijft.

**Elke groep verlaat het gebouw zodra het alarm van de slowwoop klinkt bij voorkeur via de dichtstbijzijnde deur.**

Bij een eventuele ontruiming maken wij zo lang mogelijk gebruik van de normale in- en uitgangen.

## Het zoeken naar een veilige plaats

Dit is sterk afhankelijk van de aard en de omvang van de ramp. De plek moet absoluut vrij zijn van gevaar. De meest geschikte plaats lijkt ons op **het schoolplein van de Zonnewende** en zij hebben ons toestemming verleend om bij calamiteiten daar te verzamelen. Als reserveverzamelplaats is gekozen voor **de Linie evenwijdig aan het spoor**.

Daarna moet iedere leerkracht controleren of zijn groep volledig is, dit kenbaar maken door het inleveren van een rode of groene verzamelkaart bij de hoofdBHV-er. Deze verzamelkaarten zitten in het bakje bij de deur en worden met een actuele namenlijst mee naar buiten genomen. (het omhoog houden van een groen/rood A4tje,) zo niet dan moet de hoofd BHV-er contact opnemen met de politie of de brandweer, die dan passende maatregelen zullen nemen.

Eventuele gewonden worden verzameld in de gymzaal Hellend Veld en zijn uit het zicht van de leerlingen die op de verzamelplaats staan.

In samenspraak met de brandweer of politie zal ook door de hoofd BHV-er het sein veilig worden gegeven.

## Coördinator

Alle coördinatoren hebben de beschikking over felgekleurde Post-it –briefjes in hun bakje bij de deur (gecheckte lokalen). Binnen onze school zijn vier mensen die de taak van coördinator op zich nemen:

- Gedeelte Lokalen 0.6 t/m 0.1 en speellokalen:
- Gedeelte Lokalen 0.7 t/m 0.11 : Leerkracht lokaal 0.7
- Gedeelte Lokalen 1.1 t/m 1.6: Leerkracht lokaal 1.5
- Gedeelte Lokalen 1.7 t/m 1.11 : Leerkracht lokaal 1.7 bij afwezigheid lokaal 1.9

Algemeen: coördinator BHV-Osseveld zie takenoverzicht

## Ouders

Wanneer een ramp dreigt of plaatsvindt, is de eerste reactie van veel ouders kind(eren) van school halen. Dit moet worden voorkomen omdat veel ouders daarmee grote risico's nemen. Iedereen, dus ook de ouders, moeten het basisscenario opvolgen. Ook zal de school de ouders duidelijk moeten maken dat de kinderen bij een calamiteit veilig zijn op school.

Mogelijkheden om ouders te informeren zijn:

- De ouders mondeling informeren tijdens de jaarlijkse groepsavond aan het begin van het cursusjaar.
- Een brief opstellen waarin de werking van het plan wordt uitgelegd.

- Affiches ophangen in de school over het bestaan van een calamiteitenplan.
- Een stukje op de website

De informatie naar de ouders toe moet ieder jaar na een ontruimingsoefening herhaald worden.

Ook moeten we de ouders erop attenderen in geval van een ramp niet naar school te bellen, met het argument dat dan de telefoonlijnen overbelast raken.

### **Als het alarm gaat (korte opeenvolgende signalen (bij ramp buiten lang gerekt signaal))**

Het evacuatieplan wordt in werking gesteld. Hieronder volgt daarvan de uitleg. Alle groepsleerkrachten zorgen ervoor dat ze met hun leerlingen en de SOS-lijst op de verzamelplek terecht komen.

#### **Hoofd BHV-er, met hulp van een ander personeelslid**

- aantrekken van een felgekleurde hesje
- alarm bekendmaken in het gebouw: telefonisch of mbv. signalen in de vier eerder genoemde gedeelten
- alarm opheffen (idem zie alarm bekendmaken)
- communicatie met coördinatoren over of de vleugels ontruimd zijn
- checken of alle groepen compleet zijn (groene en rode kaarten)
- verbanddoos (grote rode) mee naar buiten

#### **Lokaal 0.1 Kentalis**

- deur sluiten en gebouw verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- Leerkracht neemt eigen klas mee naar buiten.

#### **Lokaal 0.2 Kentalis coördinator vleugel**

- deur sluiten en gebouw verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- Duo collega neemt de groep mee naar de evacuatieplaats.
- coördinator vleugel taken:
- leiding geven aan evacuatie overeenkomstig calamiteitenplan
- inspectie vertrekken vleugel en bijbehorende ruimten (waaronder toiletten en speellokalen)
- gecheckte ruimten deur sluiten en felgekleurde post-it-briefje aanbrengen
- melden bij hoofdbhv-er bij voordeur buiten!

#### **Speellokaal 1**

- deur sluiten en gebouw verlaten. **bakje met rode en groene kaart toevoegen + plan**
- Leerkracht neemt eigen klas mee naar buiten.

#### **Speellokaal 2**

- deur sluiten en gebouw verlaten **bakje met rode en groene kaart toevoegen + plan**
- Leerkracht neemt eigen klas mee naar buiten.

### **Lokaal 0.3 Handvaardigheidlokaal**

- deur sluiten en gebouw verlaten, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- Leerkracht neemt eigen klas mee naar buiten.

### **Lokaal 0.4 coördinator vleugel**

- deur sluiten en gebouw verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- Leerkracht neemt eigen klas mee naar buiten.
- Bij afwezigheid van leerkracht lokaal 0.2 (kentalis) coördinator vleugel
- coördinator vleugel taken:
- leiding geven aan evacuatie overeenkomstig calamiteitenplan
- inspectie vertrekken vleugel en bijbehorende ruimten (waaronder toiletten/handvaardigheidlokaal)
- gecheckte ruimten deur sluiten en felgekleurde post-it-briefje aanbrengen
- melden bij hoofdbhv-er bij voordeur buiten!
- Evt hulp vragen aan ambulante personen

### **Lokaal 0.5 Hoekenlokaal**

- deur sluiten en gebouw verlaten

### **Lokaal 0.6**

- deur sluiten verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- Bij afwezigheid van leerkracht lokaal 0.2 (ma,di,woe)
- Groep van 0.4 overnemen en naar de evacuatieplaats lopen

### **Lokaal 0.7 Hoofd BHV-er (do) coördinator vleugel**

- deur sluiten en gebouw verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- groep overdragen aan collega lokaal 0.8. Deze neemt de groep mee naar de evacuatieplaats.
- coördinator vleugel taken:
- leiding geven aan evacuatie overeenkomstig calamiteitenplan
- inspectie vertrekken vleugel en bijbehorende ruimten (waaronder toiletten/bibliotheek)
- gecheckte ruimten deur sluiten en felgekleurde post-it-briefje aanbrengen
- melden bij hoofdbhv-er bij voordeur buiten!

### **Lokaal 0.8**

- deur sluiten verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- Groep van 0.7 overnemen en naar de evacuatieplaats lopen

### **Lokaal 0.9 Hoekenlokaal**

- deur sluiten en gebouw verlaten

**Lokaal 0.10 bieb**

- deur sluiten en gebouw verlaten

**Lokaal 0.11 bieb**

- deur sluiten en gebouw verlaten

**Logopedie ruimte**

- deur sluiten en gebouw verlaten en melden bij Hoofd BHV-er bij de hoofdingang Regenboog

**MT/IB ruimte**

- deur sluiten en gebouw verlaten en melden bij Hoofd BHV-er bij de hoofdingang Regenboog

**Lokaal 1.1 Kentalis**

- deur sluiten en gebouw verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- Leerkracht neemt haar eigen klas mee naar buiten.

**Lokaal 1.2**

- deur sluiten en gebouw verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- Leerkracht neemt haar eigen klas mee naar buiten.

**Logopedie ruimte**

- deur sluiten en gebouw verlaten en melden bij Hoofd BHV-er bij de hoofdingang Regenboog

- **Lokaal 1.3 en 1.4:**

- deur sluiten en gebouw verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- neemt de eigen groep en groep van 1.5 mee naar de evacuatieplaats.

**Lokaal 1.5:****Hoofd BHV-er (ma, di, woe, vr) coördinator vleugel**

- deur sluiten en gebouw verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- groep overdragen aan collega lokaal 1.3 en 1.4. Deze neemt de groep mee naar de evacuatieplaats.
- coördinator vleugel taken:
- leiding geven aan evacuatie overeenkomstig calamiteitenplan
- inspectie vertrekken vleugel en bijbehorende ruimten (waaronder toiletten/muzieklokaal)
- gecheckte ruimten deur sluiten en felgekleurde post-it-briefje aanbrengen
- melden bij hoofdbhv-er bij voordeur buiten!
- deur sluiten en gebouw verlaten.
- Leerlingen gaan op de evacuatieplaats bij hun eigen groep staan.

### **Lokaal 1.6 Plusklas PCBO**

- deur sluiten en gebouw verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan

### **IB ruimte**

- deur sluiten en gebouw verlaten en melden bij Hoofd BHV-er bij de hoofdingang Regenboog

### **Team ruimte**

- deur sluiten en gebouw verlaten.

### **Lokaal 1.7 Coördinator vleugel**

- deur sluiten en gebouw verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- groep overdragen aan collega lokaal 1.9/ 1.10. Deze neemt de groep mee naar de evacuatieplaats.
- coördinator vleugel taken:
- leiding geven aan evacuatie overeenkomstig calamiteitenplan
- inspectie vertrekken vleugel en bijbehorende ruimten (waaronder toiletten/muzieklokaal)
- gecheckte ruimten deur sluiten en felgekleurde post-it-briefje aanbrengen
- melden bij hoofdbhv-er bij voordeur buiten!

### **Lokaal 1.8**

- deur sluiten, gebouw met verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- overnemen van leerlingen van lokaal 1.7. Loop met de groep naar de evacuatieplaats en wacht tot de eigen leerkracht de groep weer overneemt.
- bij afwezigheid van leerkracht lokaal 1.7 is leerkracht lokaal 1.8 coördinator.

### **Lokaal 1.9 en 1.10**

- deur sluiten en gebouw verlaten met SOS lijst, groene/rode kaarten, calamiteitenplan
- Leerkracht neemt de eigen klas en de groep van lokaal 1.7 mee naar buiten

### **Lokaal 1.11 Muzieklokaal**

- deur sluiten en gebouw verlaten

### **Gymzaal de Keerkring/ Fortlaan**

- **Tijdens lessen neemt de leerkracht een mobiele telefoon mee om calamiteiten te kunnen melden**
- **Tijdens lessen wordt een EHBO tas meegenomen naar de gymzaal**

### **Directie/Hoofd BHV-er**

- calamiteit melden bij 1-1-2
- informatie overdragen via telefoon of anders aan lokaal 0.7 en 1.7
- dragen van een felgekleurd hesje

- deur sluiten in de directiekamer
- alarm bekendmaken in gymzaal Fortlaan en Hellend Veld en Domijn
- opvang brandweer
- stroom uitschakelen
- deur sluiten bij hoofdingang
- telefoondienst buiten ter hoogte van de hoofdingang of in Zonnewende
- heeft overzicht welke groepen zich hebben afgemeld (samen met hoofd BHV-er)
- Hoofd BHV-er coördineert de andere BHV-ers
- Opheffen alarm

Iedere leerkracht moet bij het verlaten van het gebouw een leerlingenlijst, uitgebreid met de SOS-alarmnummers, **een Rood en Groen A4tje** meenemen. Deze lijst behoort iedereen in het gekleurde mapje in het ontruimingsbakje bij de klassendeur te hebben.

# Dreiging van Buiten (we blijven binnen!!)

## Inleiding

Iedereen in Nederland moet weten wat hij of zij moet doen bij een naderende ramp. Dat geldt ook voor leerkrachten en leerlingen op school.

Een CalamiteitenPlanBuiten is een plan, waarin staat wat er gedaan moet worden als er een ramp in de naaste omgeving van de school plaatsvindt, waardoor er gevaar dreigt voor de mensen die op dat moment in de school aanwezig zijn.

## Basisscenario bij een ramp buiten.

In het calamiteitenplan moet het basisscenario een centrale plaats innemen. Het basisscenario bestaat uit de volgende drie stappen:

- Ga direct naar binnen.
- Sluit ramen en deuren.
- Zet radio of t.v. aan.

Bij een dreigend persoon in school

- In de klas blijven
- Groeps-app in de gaten houden

## Taakverdeling

Aangezien er bij een ramp in korte tijd veel actie moet worden ondernomen, zal het duidelijk zijn dat ieder op dat moment aanwezig personeelslid adequaat moet kunnen handelen. Zo krijgt ieder personeelslid een aantal taken toebedeeld, afhankelijk van de klas waarin hij op dat moment werkt. Die taken staan opgeschreven en bevinden zich in elk lokaal naast de deur.

## Wat ieder jaar opnieuw moet worden afgesproken en geverifieerd moet worden

- Heeft de hoofdcoördinator een takenblad en een plattegrond
- Hebben alle leerkrachten een telefoonnummer van de directie
- Zijn de coördinatoren nog in hetzelfde lokaal gebleven of moeten er aanpassingen plaats vinden

De hoofdcoördinatie van het geheel ligt bij de directie en hoofd BHV, ondersteuning kan worden gezocht bij personen die geen groep hebben en in het gebouw aanwezig zijn (te denken valt aan unitleiders, clusterdirecteur en ib/rt-ers). De hoofdcoördinator is te herkennen aan zijn felgekleurde hesje.

## Coördinator

Binnen onze school zijn vier mensen die de taak van coördinator op zich nemen:

- Gedeelte lokalen 0.6 t/m 0.2 : Leerkracht lokaal 0.5 bij afw. lokaal 0.6
- Gedeelte lokalen 0.7 t/m 0.11 : Leerkracht lokaal 0.7 bij afw. lokaal 0.8
- Gedeelte lokalen 1.1 t/m 1.6: Leerkracht lokaal 1.2 bij afw. lokaal 1.5
- Gedeelte lokalen 1.7 t/m 1.11: Leerkracht lokaal 1.6 bij afw. lokaal 1.7

Algemeen: hoofdcoördinator; BHV-er die er die dag is, bij afwezigheid directeur.



## **Ouders**

Wanneer een ramp dreigt of plaatsvindt, is de eerste reactie van veel ouders kind(eren) van school halen. Dit moet worden voorkomen omdat veel ouders daarmee grote risico's nemen. Iedereen, dus ook de ouders, moeten het basisscenario opvolgen. Ook zal de school de ouders duidelijk moeten maken dat de kinderen bij een calamiteit veilig zijn op school.

Mogelijkheden om ouders te informeren zijn:

- De ouders mondeling informeren tijdens de jaarlijkse groepsavond aan het begin van het cursusjaar.
- Een brief opstellen waarin de werking van het plan wordt uitgelegd.
- Affiches ophangen in de school over het bestaan van een calamiteitenplan.
- Een stukje in het infoboek.

De informatie naar de ouders toe moet ieder jaar na een ontruimingsoefening herhaald worden.

Ook moeten we de ouders erop attenderen in geval van een ramp niet naar school te bellen, met het argument dat dan de telefoonlijnen overbelast raken.

## **Als het alarm gaat (lang gerekt signaal (bij ramp binnen korte signalen))**

Iedereen sluit in zijn eigen lokaal de deuren en zet de ventilatie af en blijft rustig in zijn eigen lokaal tot nadere informatie volgt. Het plan zoals hieronder beschreven wordt in werking gezet.

## **Hoofdcoördinator evt. met hulp van ander unitleider /directeur**

- aantrekken van een felgekleurde hesje
- alarm bekendmaken in het gebouw: telefonisch of m.b.v. alarmsignaal in de vier eerder genoemde gedeelten
- alarm opheffen (idem zie alarm bekendmaken)

## **Lokaal 0.2**

- deuren sluiten

## **Lokaal 0.3**

- deuren sluiten

## **Handvaardigheidlokaal**

- deuren sluiten

## **Lokaal 0.4**

- deuren sluiten

## **Lokaal 0.5**

- leerlingen overdragen aan collega lokaal 0.6
- leerlingen binnenhalen van het plein
- deuren sluiten aan pleinkant en straatzijde
- bewaken van de deuren die naar buiten gaan (gele en groene deur)

**Lokaal 0.6**

- deuren sluiten

**Lokaal 0.7**

- leerlingen overdragen aan collega lokaal 0.6
- deuren sluiten aan de pleinkant en straatzijde
- bewaken van de deuren die naar buiten gaan (twee witte deuren)

**Lokaal 0.8 Leeg lokaal**

- deuren sluiten

**Lokaal 0.9**

- deuren sluiten

**Lokaal 0.10/ 0.11 bieb**

- deuren sluiten

**Lokaal 1.1 Kentalis**

- deuren sluiten

**Lokaal 1.2 Kentalis**

- deuren sluiten
- groep overdragen aan collega lokaal 1.1

**Lokaal 1.3/ 1.4**

- deuren sluiten

**Lokaal 1.5 Leeg lokaal**

- deuren sluiten

**Lokaal 1.6 Plusschool**

- deuren sluiten

**Lokaal 1.7**

- deuren sluiten
- groep overdragen aan collega lokaal 1.8
- deur sluiten beneden aan de pleinkant
- bewaken van de deur (rode deur)

**Lokaal 1.8**

- deuren sluiten

**Lokaal 1.9/ 1.10**

- deuren sluiten

**Lokaal 1.11 Muzieklokaal**

- deuren sluiten

**Directie evt. met hulp van ander directielid/unitleider**

- brand of andersoortige ramp melden bij 1-1-2
  - informatie overdragen via telefoon of mondeling aan lokaal 0.5, 0.7, 1.2, 1.6, deuren sluiten in de directieruimte, hoofdingang sluiten
- alarm bekendmaken in gymzaal Fortlaan en Hellend Veld
  - volgen nieuws op radio en/of TV
  - dragen van een felgekleurd hesje
  - bij opheffing alarm allen informeren

<b>Actie</b>	<b>Waar</b>	<b>Wie</b>	<b>Hoe</b>
Alarm bekend maken signalen	Schoolgebouw		hoofdcoördinator
	Gymzaal	directie	bellen
Leerlingen binnenhalen BHV roepen		Schoolplein	Dag
Sluiten deuren			
Gele deur	lokaal 0.5		
Groene deur	lokaal 0.5		
Witte deuren	lokaal 0.7		
Rode deur	lokaal 1.7		
Alarm opheffen toeters	Schoolgebouw		hoofdcoördinator
	Gymzaal	directie	bellen
	Schoolplein	coördinatoren	mondeling
Schoolplein	Dag BHV	roepen	
<b>Actie</b>	<b>Waar</b>	<b>Wie</b>	<b>Hoe</b>
Supervisie	Hoofdingang	directie	
Gang beneden bij kleuters	lokaal 0.5		
Gang boven groepen Kentalis	lokaal 1.2		
Gang beneden groepen 3/4	lokaal 0.7		
Gang boven groepen 5/7	lokaal 1.3		
Gang boven groepen 6/8	lokaal 1.5		

Radio TV volgen	Directieruimte	directie/unitleider
Informatie overdragen	directie	lokaal 0.5/1.2/1.3/0.7/1.5
Telefoondienst	Directieruimte	directie evt. unitleider

## Dreigend persoon in school

Wanneer er een dreigend persoon in school loopt laat je dat weten aan directie of hoofd BHV van die dag.

- sluit de deur van je klas en doe hem op slot
- Houd de groeps-app in de gaten tot nader bericht

Is de groep buiten

- Ga naar een veilige plek zo ver mogelijk van de bedreiging weg. Bij voorkeur in school Zonnewende.

Directie en bhv

- Bel politie
- Alarmeer de leerkrachten per telefoon/ app