



Joost van den Vondel

M | De openbare basisschool in het Bergkwartier

Ontruimingsplan



ontwikkelen • ontmoeten • ontplooiën

Inhoudsopgave

1. Inleiding en toelichting	3
2. Situatietekening:	4
2.1. Adresgegevens	4
3. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens	
3.1. Gebouwgegevens:	5
3.2. Alarmering:	6
3.3. Bedrijfshulpverleningsorganisatie:	6
3.4. Communicatiemiddelen:	6
4. Alarmeringsprocedure intern en extern	
4.1. Interne alarmering	7
4.2. Externe alarmering	7
5. Stroomschema alarmering	8
6. Ontruimingsorganisatie en wijze van ontruiming	9
6.1. Verzamelplaats bij totale ontruiming	9
7. Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers	
7.1. Bij het ontdekken van brand:	10
7.2 Hoe te handelen bij ontruimingsalarm	10
8. Taken administratie/conciërge (of daar waar de melding binnen komt)	
8.1. Taak bij een telefonische c.q. mondelinge brandmelding	12
8.2. Taak bij een brandmelding middels een ontruimingshandmelder	12
9. Taken hoofd coördinator bedrijfshulpverlening	13
9.1. Taak bij een ontruimingshandmelding	13
10. Taken bedrijfshulpverlener (leerkrachten/medewerkers)	14
10.1. Taak bedrijfshulpverlener bij een brandmelding	14
11. Taken directeur/plaatsvervanger	15
11.1. Bij een calamiteit	15
11.2. Algemeen	15
12. Tekeningen	16
13. Korte brandinstructie	
14. Plattegrond verzamelplaats	
15. Logboek ontruimingsplan	

1. Inleiding en toelichting

In een schoolgebouw, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat de aanwezige personen 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

Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers bekend moet zijn. Door middel van instructie en minimaal een jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

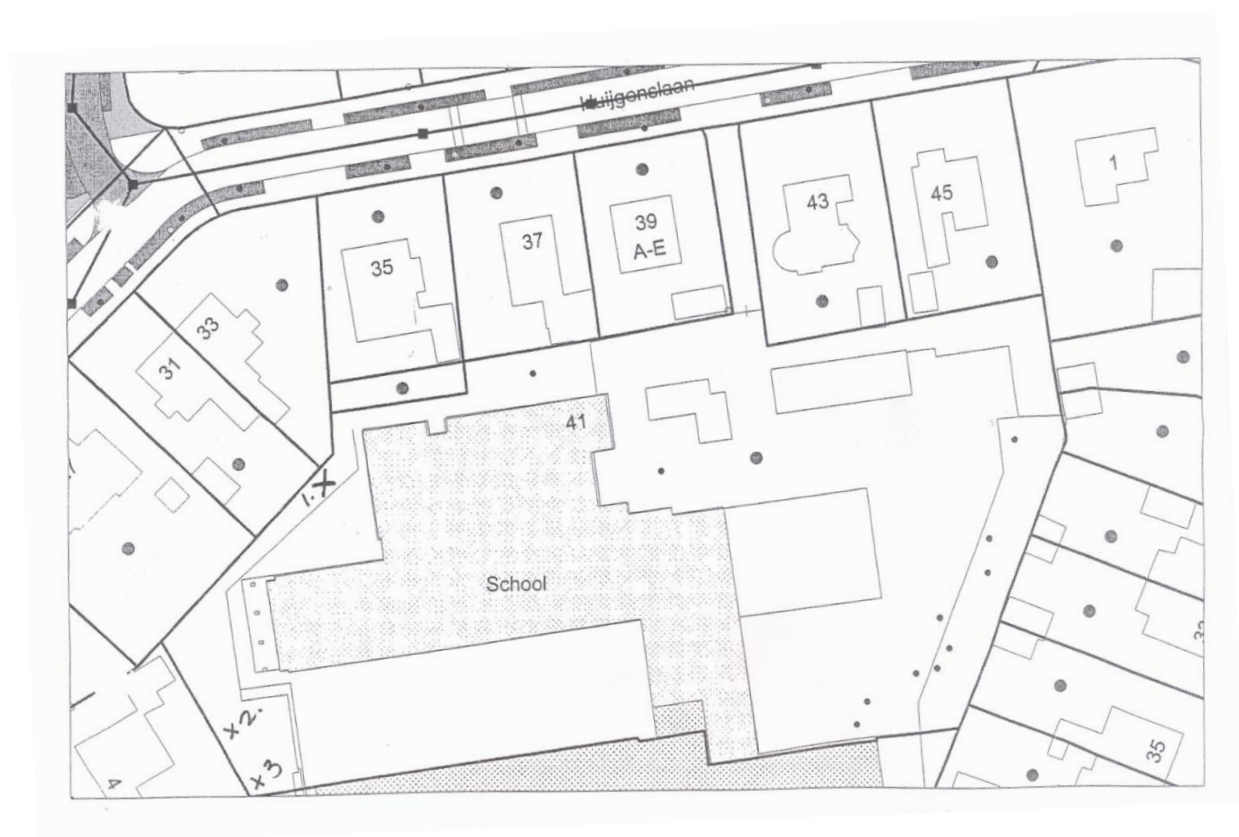
Toelichting

- a. In het gebouw obs Joost van den Vondel zijn 2 gebruikers gevestigd, namelijk een basisschool (Meerkring) en buitenschoolse opvang (Partou).
- b. Van het ontruimingsplan moeten alle medewerkers het hoofdstuk “Ontruimingsorganisatie en wijze van ontruiming” kennen (Hoofdstuk 6).
- c. Alle leden van de directie en het bedrijfshulpverleningsteam (BHV en EHBO) moeten het ontruimingsplan goed kennen.
- d. Alle medewerkers en bezoekers moeten opdrachten en commando's van het bedrijfshulpverleningsteam opvolgen.
- e. In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinden van zaken moeten worden gehandeld.
- f. De directie is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in de school volgens Arbo-wet artikel 15.

Viola Walsma - directeur
Peter Eymann – hoofd BHV

Datum: November 2022

2. Situatietekening:



2.1. Adresgegevens

o.b.s. Joost van den Vondel
Huijgenslaan 41
3818 WB Amersfoort

3. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

3.1. Gebouwgegevens:

Joost van den Vondelschool
Huijgenslaan 41
3818 WB Amersfoort
Telefoonnummer: 033-461 7997

Het gebouw bestaat uit drie verdiepingen: -1, 0 en 1.

-1:

2 trappen ;trap naar hoofdingang en trap naar buiten (natuurtuin), 4 lokalen, atelierruimte, IB/RT ruimte, twee toilet ruimtes, en schoonmaakkast.

-1:

(kelder onder directieruimte via deur achter in bibliotheek): cv installatie.

0:

directie ruimte, bibliotheek, 6 lokalen aan lange gang met daaraan administratie ruimte met achterliggende kluis, keuken, 4 toilet ruimtes, IB-ruimte, "Aquarium", in de zijvleugel 4 lokalen rond speellokaal, speellokaal, 2 toiletruimtes, kluis naast speellokaal, schoonmaakkast, , gymzaal met 2 kleedruimtes en 2 toiletruimtes (via bibliotheek en via buiten te bereiken) en cv ruimte via buiten te bereiken.

1: 6 lokalen, 4 toilet ruimtes, cv ruimte met zolder en zolder/berging (boven directie ruimte).

Het gebouw is via de gymzaal verbonden met de VSO-school Axia College, Vondellaan 28, 3818 WP Amersfoort (tel. 033-4892020)

Tijdens schooltijd, tussen 8.15- 14.15 uur, zijn er ca. 440 personen aanwezig. Na 14.15 uur is het gebouw in gebruik door leerkrachten en buitenschoolse opvang, circa 15 tot 70 personen. De gymzaal kan in gebruik zijn door circa 25 personen. 's Avonds is het gebouw incidenteel in gebruik door 1 tot 500 personen.

Tijdens de openingstijden zijn er voldoende bedrijfshulpverleners aanwezig.

Bij een calamiteit wordt de BHV gealarmeerd door het ontruimingssignaal en/of door het hoofd BHV. De BHV organisatie communiceert mondeling en/of telefoons en zijn herkenbaar aan de gele hesjes.

Bedrijfshulpverleningsorganisatie:

Bedrijfshulpverleners:

Peter Eymann (**hoofd BHV**);

Viola Walsma

Aleida Nota

Chantal de Vries

Bianca Kas

Eric van Vliet

Alfons Bakker

Emma

De bedrijfshulpverleners zijn op de volgende momenten aanwezig (X):

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Peter Eymann	X	X	X	X	X
Viola Walsma	X		X	X	X*
Aleida Nota		X	X	X	X*
Chantal de Vries					
Bianca Kas	X	X		X	X
Eric van Vliet		X	X	X	X
Emma Beeker	X	X		X	X
Alfons Bakker	X	X	X	X	X
*=wekelijks om en om					

3.2. Alarmering:

- Coördinator brand schakelt slow whoop in. (zie punt 0 checklist coördinator brand)
- Alarm gaat af
- Bij brand wordt het hele gebouw ontruimd.

3.3. Bedrijfshulpverleningsorganisatie:

- Hoofd van de bedrijfshulpverlening is: Peter Eymann
- Bedrijfshulpverleners zijn: Viola Walsma, Eric van Vliet, Peter Eymann, Alfons Bakker, Aleida Nota, *Chantal, Bianca Kas?, Emma?*
-

3.4. Communicatiemiddelen:

De bedrijfshulpverleners communiceren vooral mondeling.

Het ontruimingsplan ligt in de administratieruimte, in de teamkamer en bij de directie.

Het calamiteiten plan, een verkorte versie, is te vinden in iedere klassenmap of het hangt naast de vluchtroute bij de deur van de ruimte.

4. Alarmeringsprocedure intern en extern

4.1. Interne alarmering

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

In geval van een brand/calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- Degene die de brand/calamiteit ontdekt, geeft opdracht tot ontruimen door het roepen van "brand".
- Bij een automatische brandmelding zal het ontruimingsalarm automatisch worden geactiveerd bij alle rookmelders. (= 'slow-whoop'. Dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes.
- Alle aanwezigen in het gebouw worden gewaarschuwd door het ontruimingssignaal, wat wordt geactiveerd door de degene die de brand/calamiteit ontdekt of BHV'er door het indrukken van de brandmelder en/of ontruimingssignaal.
- De overige aanwezigen in het gebouw worden gewaarschuwd door het ontruimingssignaal en de BHV organisatie.

4.2. Externe alarmering

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

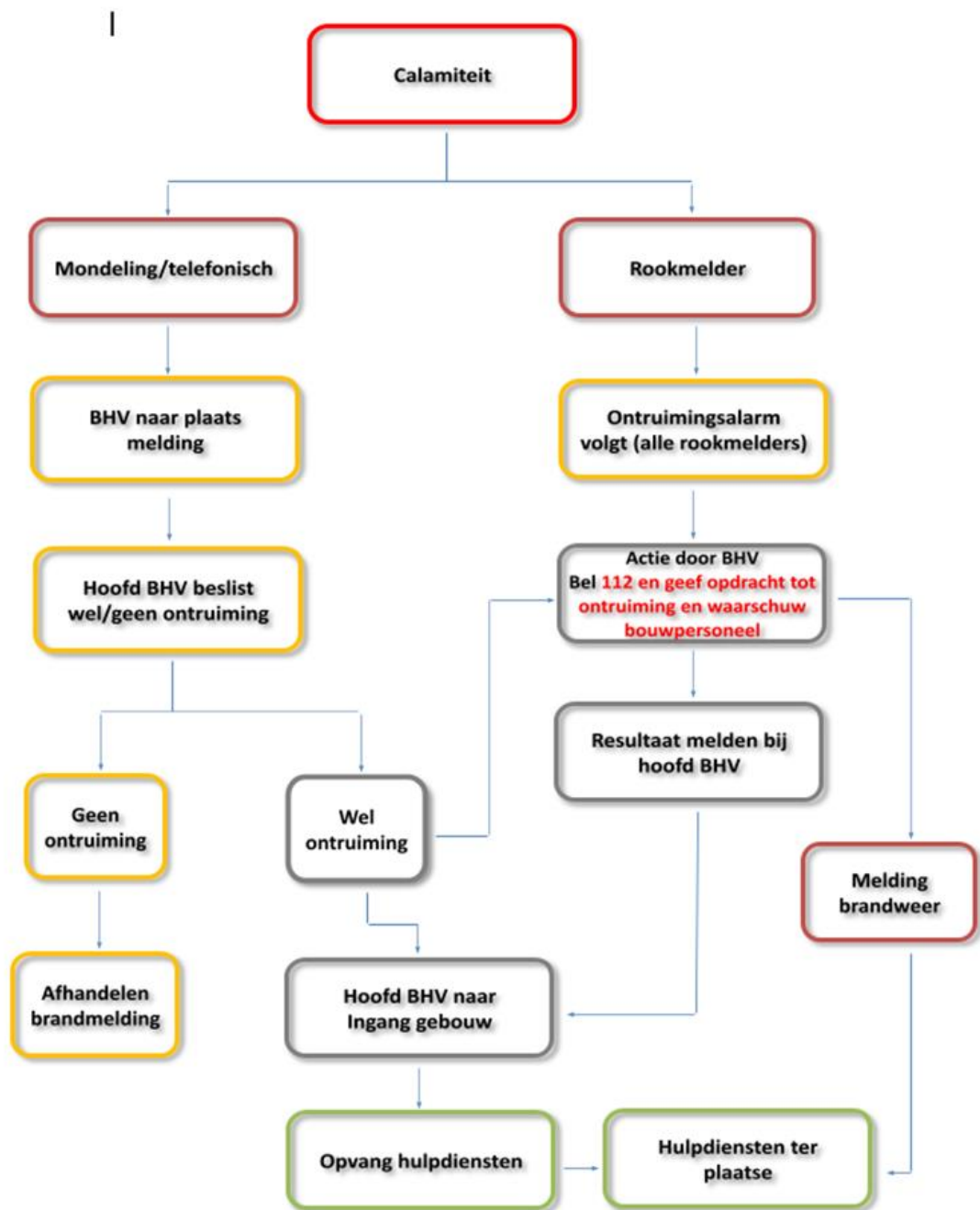
Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

Bel het alarmnummer 112. Vraag aan de telefonist om politie, brandweer of ambulance.

Aan de betreffende centralist moet worden verteld:

- Naam van de melder en functie
- Naam en adres van het gebouw. Joost van den Vondelschool Huygenslaan 41 3818 WB Amersfoort
- Welke plaats, gemeente
- Aard van het incident en eventuele bijzonderheden (brand, gaslucht, gewonden, enz.)
- Of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel

5. Stroomschema alarmering



Het activeren van het ontruimingssignaal heeft prioriteit boven de melding naar 112.

6. Ontruimingsorganisatie en wijze van ontruiming

Iedereen die een calamiteit waarneemt kan opdracht geven tot ontruiming. Bij een opdracht tot ontruiming wordt **altijd het gehele gebouw ontruimd**.

Anders dan bij brand wordt de opdracht gegeven door:

- a) de directeur/ plaatsvervanger
- b) het hoofd van de bedrijfshulpverlening
- c) het bevoegd gezag

De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverleningsorganisatie en de overige leerkrachten en medewerkers.

6.1. Verzamelplaats bij totale ontruiming

- Bij totale ontruiming is de verzamelplaats de rand van het plein (voetbalveld) tot het hek van het Axia College
- De precieze plaats staat aangegeven op de brandinstructie, die hangen bij de vluchtwegen, het calamiteitenplan.
- Op de verzamelplaats wordt appèl gehouden. De betreffende leerkrachten verifiëren de leerlingen lijsten en melden zich daarna af bij de verzamelleider. Vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan de coördinator van de bedrijfshulpverlening.
- Wanneer het plein niet veilig is wordt uitgeweken naar de Huijgenslaan/ het Da Costaplein.

7. Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers.

7.1. Bij het ontdekken van brand:

- Blijf kalm
- Brand melden bij, Viola Walsma, Aleida Nota of Hoofd BHV, Peter Eymann
- Voorkom uitbreiding:
 - Sluit ramen, deuren en ventilatieroosters
 - Indien mogelijk zelf blussen. Let hierbij op de eigen veiligheid
 - Indien zelf blussen bij beginnende brand niet mogelijk is, verlaat dan het gebouw volgens de ontruimingsinstructie.

7.2 Hoe te handelen bij ontruimingsalarm

- U wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal (slow-whoop)
- Blijf kalm
- Sluit ramen en deuren indien mogelijk
- Zet computers uit indien mogelijk
- Controleer je eigen groep op achterblijvers, denk ook aan kasten, nissen, toiletruimtes
- Neem je telefoon mee naar buiten
- Neem de leerlingen mee naar de verzamelplaats, u bent verantwoordelijk voor hen (vergeet de leerlingenlijst niet)
- Volg aanwijzingen van BHV en hulpverlening op
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond
- Volg de groene vluchtroutes of de alternatieve gestreepte route
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats

De verzamelplaats is de rand van het plein vanaf het voetbalveld tot het hek van het Axia College

De gewonden worden verzameld voor het voetbalveld.

7.3 Wat te doen bij een overheidsalarm/NL Alert

- Ga naar binnen.
- Sluit ramen en deuren.
- Luister naar de rampenzender; **Radio M**
 - Via de ether in de gemeente Amersfoort: **FM 93.1**, of kabelfrequentie **FM 91.9**
- De BHV organisatie draagt zorg dat niemand het gebouw verlaat.
- Volg de instructies van de NL Alert.

7.4 Meldpunt alarmeringen

Degene die de telefoon aanneemt;

- Meld, bij een mondelinge of telefonische brandmelding of andere calamiteit, deze melding door aan de BHV organisatie.
- De BHV organisatie maakt de beslissing of er wordt ontruimd.
- Verbreekt de binnenkomende telefoongesprekken.
- Houd de telefoonlijnen vrij voor communicatie met de hulpdiensten.
- Voor de kinderopvang geldt; informeer de regiomanager/achterwacht, nummers staan in de telefoon.

8. Taken administratie/conciërge (of daar waar de melding binnen komt)

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

- Neem melding aan en noteer gegevens van de melder
- Geef aan melder opdracht om de slow-whoop in te schakelen (naast het kopieerapparaat)
- Meld het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 112 (zie hoofdstuk externe alarmering)
- Ontruim de hal en zorg voor vrije toegang brandweer
- Volg instructies van de coördinator BHV of brandweer op
- Laat geen ouders/bezoekers meer toe in het gebouw
- Vang externe hulpdiensten op

8.2. Taak bij een brandmelding middels een ontruimingshandmelder

- Lees melding. Schakel akoestisch signaal op ontruimingsalarmcentrale uit. Let op: **INSTALLATIE NIET RESETTEN** (alleen na toestemming van de brandweer)
- Meld het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 112 (zie hoofdstuk externe alarmering)
- Paaltje bij toegangshek verwijderen
- Ontruim de hal en zorg voor vrije toegang voor de brandweer
- Volg instructies van de coördinator BHV of brandweer op
- Laat geen ouders/bezoekers meer toe in het gebouw
- Vang externe hulpdiensten op

9. Taken hoofd coördinator bedrijfshulpverlening

9.1. Taak bij een ontruimingshandmelding

De coördinator bedrijfshulpverlening:

- begeeft zich bij alarmering middels het ontruimingsalarmsignaal naar de directiekamer, nadat hij/zij haar/zijn groep heeft overgedragen aan een collega en stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de melding
- laat nadere informatie betreffende het incident doorgeven aan de hulpdiensten
- coördineert de ontruiming vanuit de directie ruimte.
- houdt contact met de bedrijfshulpverleningsploeg en de verzamelleider op het plein.
- zorgt voor opvang en begeleiding hulpdiensten (stel sleutels en plattegronden ter beschikking)
- hanteert de checklist en geef de verstrekte informatie door aan de brandweer.

Checklist Hoofd Bedrijfshulpverlening

- Zijn brandweer en/of andere hulpdiensten al gewaarschuwd?
- Zijn de telefoon en sleutels mee naar buiten?
- Loopt de ontruiming goed (ergens extra hulp nodig)?
- Zijn de BHV'ers ingezet?
- Wordt de brandweer opgevangen?
- Krijgt de brandweer informatie, sleutels en plattegronden?
- Is begeleiding brandweer geregeld?
- Is de directie, de bestuurder en (indien van toepassing) regiomanager gewaarschuwd?
- Zijn de burens gewaarschuwd?

10. Taken bedrijfshulpverlener (leerkrachten/medewerkers)

10.1. Taak bedrijfshulpverlener bij een brandmelding

De bedrijfshulpverlener:

- ontruimt na het ontruimingssignaal zijn of haar klas via de voor dit gedeelte beschikbare uitgangen (zie plattegronden)
- tijdens het ontruimen controleert hij/ zij de naastgelegen ruimten en neemt eventuele achterblijvers mee naar de verzamelplaats
- meldt aan de verzamelleider of de groep compleet is
- draagt, na beëindigen ontruimingstaak, de klas over aan een collega op de verzamelplaats
- begeeft zich naar de directie ruimte en meldt zich bij de coördinator bedrijfshulpverlening voor vervolgopdrachten
- voert de taken uit en onderhoudt contact met de coördinator bedrijfshulpverlening
- geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is

Alle leden van de ontruimingsploeg verzamelen zich vervolgens bij de directie ruimte en rapporteren aan de coördinator bedrijfshulpverlening het resultaat van de uitgevoerde taken.

Hierna begeven alle leden van de bedrijfshulpverleningsploeg zich naar de verzamelplaats.

11. Taken directeur/plaatsvervanger

11.1. Bij een calamiteit

De directeur/plaatsvervanger:

- begeeft zich naar de directie ruimte
- heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming
- draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie
- informeert zo nodig het schoolbestuur
- draagt zorg voor inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers
- informeert de nieuwsmedia (in overleg met brandweer)

11.2. Algemeen

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

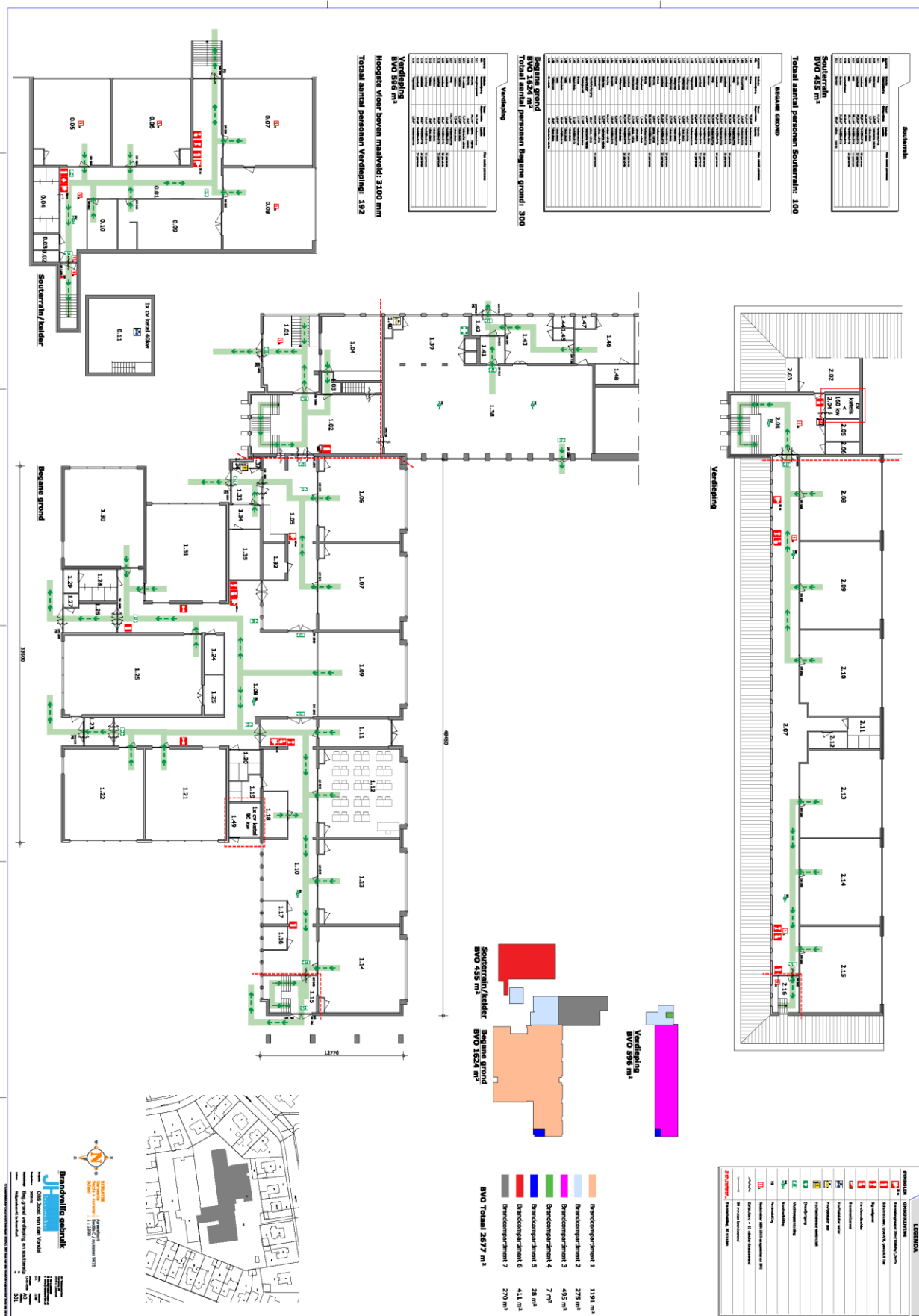
Hij/zij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- brand
- hulpverlening
- ontruiming, enz.

De directeur of diens plaatsvervanger is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:

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

12. Tekeningen



Verklaring en symbolen



Brandblusser



Brandhaspel



Brandmelder



Branddeken



Nooduitgang



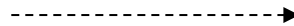
Hoofduitgang

Hoofdvluchtroute



(groen)

Alternatieve vluchtroute



(blauw)

13. Korte brandinstructie

- A. Laat** de brand onmiddellijk melden:
 - 1) bij de directie van de school/ hoofd BHV (conciërge)
 - 2) alarmnummer 112
 - 3) gebruik ontruimingsalarminstallatie
- B. Blijf kalm**, paniek is erger dan brand. Uw houding is bepalend voor de reacties van de mensen in uw buurt.
- C. Probeer** de brand te blussen, indien mogelijk.
- D. Breng** eventueel bedreigde personen in veiligheid
- E. Sluit** deuren en ramen.
- F.** Bij het ontvluchten van een met rook gevulde ruimte **laag bij de grond blijven.**
- G. Alle bezittingen**, alsmede jassen en tassen moeten worden achtergelaten. **Niemand mag terug in het gebouw om eventuele bezittingen op te gaan halen.**
- H. Neem** de leerlingenlijst en het groen/rood bordje mee. Zorg dat je weet wie er absent zijn.
- I.** Bij ontruiming wordt gebruik gemaakt van de gangen, trappenhuis en uitgangen, zoals aangegeven met de groene pijlen op de **plattegrond die in je lokaal hangt.**
- J.** Controleer de naastgelegen ruimten op achterblijvers en neem deze mee naar buiten
- K.** De ontruiming moet **groepsgewijs** plaatsvinden onder leiding van de leerkracht.
- L.** Bij ontruiming gaan alle personen naar het schoolplein (zie plattegrond met verzamelplaats per groep). *Als reserve verzamelplaats fungeert het Laurens Costerplein op straat.*
- M.** **Niemand verlaat zonder uitdrukkelijke toestemming van hoofd BHV de verzamelplaats**

14. Plattegrond verzamelplaats:



Volg de vluchtroute en ga z.s.m. naar de verzamelplaats

Voetbalveld: groepen 4a/b + 5a/b

Zandbak: alle kleutergroepen

Natuurtuin: groepen 3a/b + 6a/b + 7a/b + 8a/b

Onder prieel: peuters

15. Logboek ontruimingsplan

Ontruimingsoefeningen	
Datum	Bijzonderheden

Mutaties ontruimingsplan		
Datum	Reden	Omschrijving

Mutaties organisatiegegevens		
Datum	Aantal leerlingen	Aantal personeel

Evaluatieverslag ontruimingsoefening met verbeterpunten

