

Samengesteld volgens de NTA 8112/2

ONTRUIMINGSPLAN

**BASISSCHOOL
De Branding**

Adres: Pastoor van Kleefstraat 19

Plaats: Egmond aan Zee

Postcode: 1931 BL

Samengesteld door Opleiding- en Adviesbureau A. van den Boogaard

1. Inhoudsopgave Ontruimingsplan.

1. INHOUDSOPGAVE	BLAD 2
2. INLEIDING EN TOELICHTING.	BLAD 4
INLEIDING	
TOELICHTING	BLAD 4
DOEL EN FUNCTIE VAN HET ONTRUIMINGSPLAN	BLAD 5
TAKEN BEDRIJFSHULPVERLENINGSORGANISATIE.	BLAD 5
ONDERHOUD ONTRUIMINGSPLAN.	BLAD 5
OPERATIONALITEIT BEDRIJFSHULPVERLENINGSORGANISATIE.	BLAD 5
BEREIKBAARHEID BEDRIJFSHULPVERLENERS.	BLAD 5
BESCHIKBAARHEID EN AANWEZIGHEID BEDRIJFSHULPVERLENERS.	BLAD 6
AANTAL BEDRIJFSHULPVERLENERS.	BLAD 6
OPLEIDING EN DESKUNDIGHEID BEDRIJFSHULPVERLENERS.	BLAD 6
ONTRUIMINGSOEFENINGEN.	BLAD 6
3. SITUATIETEKENING. (LIGGING VAN HET BOUWWERK)	
SITUATIETEKENING.	BLAD 7
4. GEBOUW-, INSTALLATIE EN ORGANISATIEGEGEVENS.	
GEGEVENS VAN DE SCHOOL.	BLAD 8
ALARMERING.	BLAD 8
DE BEDRIJFSHULPVERLENINGSORGANISATIE	BLAD 8
AANTAL AANWEZIGE PERSONEN IN HET GEBOUW.	BLAD 9
ACTIVITEITEN WELKE NA NORMALE WERKTIJDEN PLAATS VINDEN.	BLAD 9
BEZOEKERS/NASCHOOLSE OPVANG EN SCHOONMAKERS.	BLAD 10
RISICOVOLLE RUIMTEN EN OPSLAGEN.	BLAD 10
HOOFDAFSLUITERS EN SLEUTELS.	BLAD 10
5. ALARMERINGSPROCEDURES INTERN EN EXTERN.	
INTERNE ALARMERING.	BLAD 11
ALARMERING DIRECTIE.	BLAD 11
ALARMERING EXTERN.	BLAD 11
BELANGRIJKE STORINGSNUMMERS.	BLAD 11
6. STROOMSCHEMA ALARMERING.	
STROOMSCHEMA ALARMERING.	BLAD 12
ORGANISATIESCHEMA BIJ EEN INCIDENT.	BLAD 13
7. WIJZE VAN ONTRUIMING EN ONTRUIMINGSORGANISATIE.	
ONTRUIMING VIA HANDMELDER.	BLAD 14
ONTRUIMING VIA OPDRACHT.	BLAD 14
BEGELEIDING ONTRUIMING.	BLAD 14
VERZAMELPLAATS BIJ EEN TOATALE ONTRUIMING.	BLAD 15
HET APPEL HOUDEN OP DE VERZAMELPLAATS.	BLAD 16

VERVOLG INHOUDSOPGAVE, ZIE BLAD 2

ONTRUIMINGSPLAN VOOR ONDERWIJSGEBOUWEN VOLGENS NTA 8112/2. 2018/2019

8. WAT TE DOEN BIJ BRAND, ZIEKTE/ONGEVAL OF ONTRUIMINGSALARM DOOR LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS.

INSTRUCTIE LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS BIJ BRAND.	BLAD 17
FLOWCHART INSTRUCTIE LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS BIJ BRAND.	BLAD 18
INSTRUCTIE LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS BIJ ZIEKTE/ONGEVAL.	BLAD 19
FLOWCHART INSTRUCTIE LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS BIJ ZIEKTEGEVAL/ONGEVAL.	BLAD 20
INSTRUCTIE LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS BIJ EEN ONTRUIMING.	BLAD 21
FLOWCHART INSTRUCTIE LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS BIJ ONTRUIMING.	BLAD 22

9. TAKEN RECEPTIE. (OF DAAR WAAR DE MELDING BINNEN KOMT)

TAKEN BIJ EEN TELEFONISCHE OF MONDELINGE BRANDMELDING.	BLAD 23
TAKEN BIJ EEN BRANDMELDING MIDDELS EEN HANDBRANDMELDER.	BLAD 24

10. TAKEN HOOFD/COÖRDINATOR BEDRIJFSHULPVERLENING. BEDRIJFSHULPVERLENING)

TAKEN BIJ EEN ONTRUIMINGSALARLARM.	BLAD 25
CHECKLIST HOOFD/COÖRDINATOR BEDRIJFSHULPVERLENING.	BLAD 26

11. TAKEN BEDRIJFSHULPVERLENER. (LEERKRACHTEN)	BLAD 27
---	----------------

12. TAKEN DIRECTEUR OF PLAATSVERVERANGER.

BIJ EEN INCIDENT.	BLAD 28
ALGEMEEN.	BLAD 29

13. VERKLARING VAN SYMBOLEN.	BLAD 30
-------------------------------------	----------------

14. LOGBOEK ONTRUIMING.	BLAD 31
--------------------------------	----------------

15. Bijlagen

De bedrijfshulpverlenersorganisatie	BLAD 32
Neventaken bedrijfshulpverleners	BLAD 32
Aanwezige bhv-ers per dag	BLAD 33
Checklist ontruimingstaken	BLAD 33
Indeling van ruimtes school	BLAD 35
Routebeschrijving ontruiming	BLAD 36
Route beschrijving sporthal de Watertoren	BLAD 38

2. INLEIDING EN TOELICHTING.

In ieder gebouw, dus ook in een schoolgebouw, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat leerlingen, ouders, leerkrachten en overige aanwezigen het gebouw zo spoedig mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordien bij:

- Brand,
- Wateroverlast,
- Stormschade,
- Bommelding,
- Gaslekkage,
- In opdracht van bevoegd gezag,
- Of andere voorkomende gevallen.

TOELICHTING.

Van het ontruimingsplan moeten alle leerkrachten en medewerkers het hoofdstuk: “Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm” kennen.

Alle leden van het directieteam en het bedrijfshulpverleningsteam moeten het ontruimingsplan goed kennen.

Alle overige medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders moeten opdrachten en aanwijzingen van de coördinatoren bedrijfshulpverlening en het bedrijfshulpverleningsteam opvolgen.

In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.

De directeur is in gevolge de Arbo-wetgeving artikel 15 aansprakelijk voor de veiligheid van de werknemers en overige aanwezigen in het gebouw en voor de bedrijfsmiddelen.

De directeur heeft de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat alle voorwaarden aanwezig zijn om de bedrijfshulpverleners hun taken te laten uitvoeren.

Iedere werknemer is verantwoordelijk voor de veiligheid in het bedrijf voor zover dit voortvloeit uit wettelijke bepalingen.

De coördinator bedrijfshulpverlening, in dit geval de arbo-contactpersoon, is verantwoordelijk voor het opstellen en onderhouden van het ontruimingsplan.

De directeur:

ONTRUIMINGSPLAN VOOR ONDERWIJSGEBOUWEN VOLGENS NTA 8112/2. 2018/2019

Datum:

DOEL EN FUNCTIE VAN HET ONTRUIMINGSPLAN.

Doel van het ontruimingsplan is om een bedrijfshulpverleningsorganisatie samen te stellen die in geval van een incident, noodsituatie of dreigende noodsituatie tijdig en snel kan worden geactiveerd en doelmatig kan optreden om, voor zover mogelijk, de oorzaak van de noodsituatie geheel of gedeeltelijk te elimineren en de gevolgen ervan zoveel mogelijk te beperken.

Daarnaast heeft het ontruimingsplan een informatieve (en preventieve) functie, in die zin, dat het de betrokkenen bewust maakt van de mogelijke risico's.

Het ontruimingsplan bevat alle gegevens die nodig zijn om in geval van een incident doelmatig te kunnen optreden om letsel en schade te beperken.

TAKEN BEDRIJFSHULPVERLENINGSORGANISATIE.

De bedrijfshulpverleningsorganisatie heeft de volgende taken:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
- Het beperken en bestrijden van een beginnende brand en het beperken van ongevallen.
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle medewerkers en andere personen in het gebouw.
- Het alarmeren van en samenwerken met ambulancepersoneel, brandweer en politie, om hen op te vangen, hen van relevante informatie te voorzien en hen te gidsen naar de plaats van het incident.

ONDERHOUD ONTRUIMINGSPLAN.

Het ontruimingsplan wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd en zonodig bijgesteld. Wijzigingen in de wet- en regelgeving, risico-inventarisatie (RI&E) en het plan van aanpak (PvA) worden verwerkt in het ontruimingsplan.

OPERATIONALITEIT BEDRIJFSHULPVERLENINGSORGANISATIE.

De richtlijn uit de toelichting Arbo-besluit geeft aan dat er binnen drie minuten levensreddende eerste hulp moet worden geboden.

Het bestrijden van een beginnende brand gebeurt in overeenstemming met het brandbeveiligingsconcept onderwijsgebouwen.

BEREIKBAARHEID BEDRIJFSHULPVERLENERS.

De Bedrijfshulpverleners moeten steeds bereikbaar zijn.

ONTRUIMINGSPLAN VOOR ONDERWIJSGEBOUWEN VOLGENS NTA 8112/2. 2018/2019

BESCHIKBAARHEID EN AANWEZIGHEID BEDRIJFSHULPVERLENERS.

Arbo coördinator: Jamie Bakker

BHV coördinatoren: Maaïke Taylor en Annie Bos

Naam	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	vrijdag
Maaïke Taylor	X	X	X	X	X
Annie Bos		X	X	X	X
Wytske Borst			X	X	X
Marieke Veldt	X	X	X		
Femke Kossen	X	X	X		
Chantal Althof	X	X	X		
Astrid Kromhout	X (vanaf 14.00)	X (vanaf 14.00)		X (vanaf 14.00)	

AANTAL BEDRIJFSHULPVERLENERS.

Het benodigde aantal bedrijfshulpverleners is het aantal Bedrijfshulpverleners dat nodig is om in alle omstandigheden op adequate wijze hulp te kunnen verlenen.

Bij de vaststelling van het benodigde aantal bedrijfshulpverleners wordt uitgegaan van een bedrijfshulpverlener met een geldig NIBHV diploma bedrijfshulpverlening.

OPLEIDING EN DESKUNDIGHEID BEDRIJFSHULPVERLENERS.

Aan Bedrijfshulpverleners worden de volgende opleidingseisen gesteld:

Geldig diploma van de basisopleiding Bedrijfshulpverlener van het NIBHV.

- Eerste hulp.
- Bestrijden van een beginnende brand.
- Begeleiden van een ontruiming.
- Alarmeren.

Daarnaast dient men herhalingslessen en interne oefeningen te volgen om de kennis en vaardigheden op peil te houden.

Middels een registratie dient dit te worden bijgehouden.

OEFENINGEN ONTRUIMING.

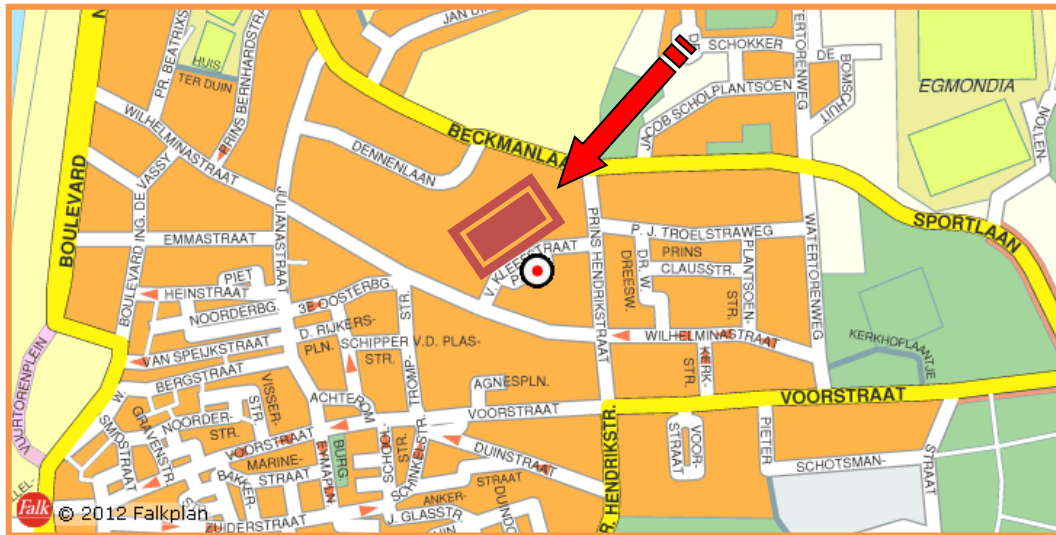
Voor het voldoen aan de operationaliteitsnorm zijn oefeningen van het grootste belang.

Er wordt minimaal een keer per jaar een ontruimingsoefening gehouden

De werkgever dient hiervoor gelegenheid te bieden.

Er wordt geregistreerd of medewerkers en Bedrijfshulpverleners de oefeningen bijwonen.

3. SITUATIE TEKENING. (LIGGING VAN HET BOUWWERK)



NAAM BOUWWERK : Basisschool De Branding
ADRES : Pastoor van Kleefstraat 19
POSTCODE GEMEENTE : 1931 BL Egmond aan Zee

4. GEBOUW- INSTALLATIE- EN ORGANISATIEGEGEVENS.

GEGEVENS VAN DE SCHOOL.

Naam onderwijsgebouw	Basisschool De Branding
Adres	Pastoor van Kleefstraat 19
Plaats	Egmond aan Zee
Postcode	1931 BL
Telefoon	072-506 9995
E-mail	Branding@tabijn.nl

ALARMERING

Ontruimingsalarminstallatie.	Via de brandmeldcentrale en/of via handbrandmelders.
Ontruimingshandmelders.	De handbrandmelders zijn direct aan het ontruimingsalarm gekoppeld.
Brandmeldingen	Bij een brandmelding wordt het totale gebouw ontruimd.

DE BEDRIJFSHULPVERLENINGSORGANISATIE

Zie bijlage voor inhoud.

Tijdens schooltijd moeten er voldoende gecertificeerde Bedrijfshulpverleners (leerkrachten) aanwezig zijn.

Naam	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	vrijdag
Maaïke Taylor	X	X	X	X	X
Annie Bos		X	X	X	X
Wyske Borst			X	X	X
Marieke Veldt	X	X	X		
Femke Kossen	X	X	X		
Chantal Althof	X	X	X		
Astrid Kromhout	X (vanaf 14.00)	X (vanaf 14.00)		X (vanaf 14.00)	

**ONTRUIMINGSPLAN VOOR ONDERWIJSGEBOUWEN VOLGENS NTA 8112/2.
2018/2019**

AANTAL PERSONEN AANWEZIG IN HET GEBOUW.

	Aantal	Werkdagen	Werktijden
Leerkrachten	Max. 8	Maandag t/m vrijdag	08.00 – 17.00 uur
Directie	Max. 2	Ma/ di/ do/ vr	08.00 – 17.00 uur
Intern begeleiders/ Administratie/ conciërge	Max. 3	Maandag t/m vrijdag	08.00 – 17.00 uur
Leerlingen	Circa 145	Maandag t/m vrijdag	08.30 – 14.30 uur
Stagiaires	Max. 3	Maandag t/m vrijdag	08.00 – 17.00 uur
Bezoekers	Variabel	Variabel	Variabel
Schoonmakers	Max. 1	Variabel	Variabel
Begeleiding Naschoolse opvang	Max. 2	Maandag, dinsdag en donderdag	14.00-18.00
Naschoolse opvang leerlingen	Max. 22	Maandag, dinsdag en donderdag	14.30-18.00
Lunchhulpen	Max. 4	Ma/di/do/vrij	12.00-13.00 uur
PSZ begeleiders	Max. 2	Maandag t/m vrijdag	08.00- 12.15
PSZ leerlingen	Max. 16	Maandag t/m vrijdag	08.30-12.00

GEBRUIK RUIMTEN DOOR DERDEN

Zie bijlage voor de verhuur van verschillende ruimtes.

ACTIVITEITEN WELKE BUITEN NORMALE WERKTIJDEN PLAATSVINDEN

Overwerk	Variabel
MR vergaderingen	19:00 – 22:00

BEZOEKERS, SCHOONMAKERS.

BEZOEKERS.

De verantwoordelijkheid van de bezoekers ligt bij de medewerker die wordt bezocht.

NASCHOOLSE OPVANG EN SCHOONMAAKDIENSTEN.

Naschoolse opvang en schoonmaakwerkzaamheden vinden plaats na schooltijd.

Deze werkzaamheden vinden plaats onder eigen verantwoordelijkheid .

Indien de werkzaamheden buiten de openingstijden van de school plaats vinden dient men zelf te zorgen voor eigen bedrijfshulpverlening en ontruimingsplan.

RISICOVOLLE RUIMTEN EN OPSLAGEN.

CV installatie.	Halletje naast de ingang bovenbouwplein
Elektra ruimten	Deur tegenover lokaal groep 6 Naast de leerlingen wc gr. 5 t/m 8
Magazijn/berging (algemeen).	Naast leerkrachtentoilet
Magazijn/berging (kleuters).	In het lokaal van 1/2A
Zolder	Bereikbaar via inklapbare zoldertrap. In halletje naast de aula.
Opslag schoonmaakmiddelen.	In de speciaal daarvoor bestemde schoonmaakmagazijnen. In de bibliotheek.

HOOFDAFSLUITERS EN SLEUTELS.

CV installatie	Halletje naast de ingang bovenbouwplein
Gasafsluiter	Deur tegenover lokaal groep 6
Hoofdschakelaar elektra	Deur tegenover lokaal groep 6
Water afsluiter	Grondluik in de voortuin, rechts v/d voordeur

5. ALARMERINGSPROCEDURES INTERN/EXTERN.

INTERNE ALARMERING

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

Interne alarmering aanwezigen.	Alle aanwezigen in de school worden gewaarschuwd via het ontruimingssignaal (slow whoop)
Interne alarmering bedrijfshulpverleners	De bedrijfshulpverleningsorganisatie worden eveneens gewaarschuwd door het ontruimingssignaal.

ALARMERING DIRECTIE

Directeur	Lenneke Kerssens, tel.nr 06-83889809
Persvoorlichter. (Directeur)	Zie boven

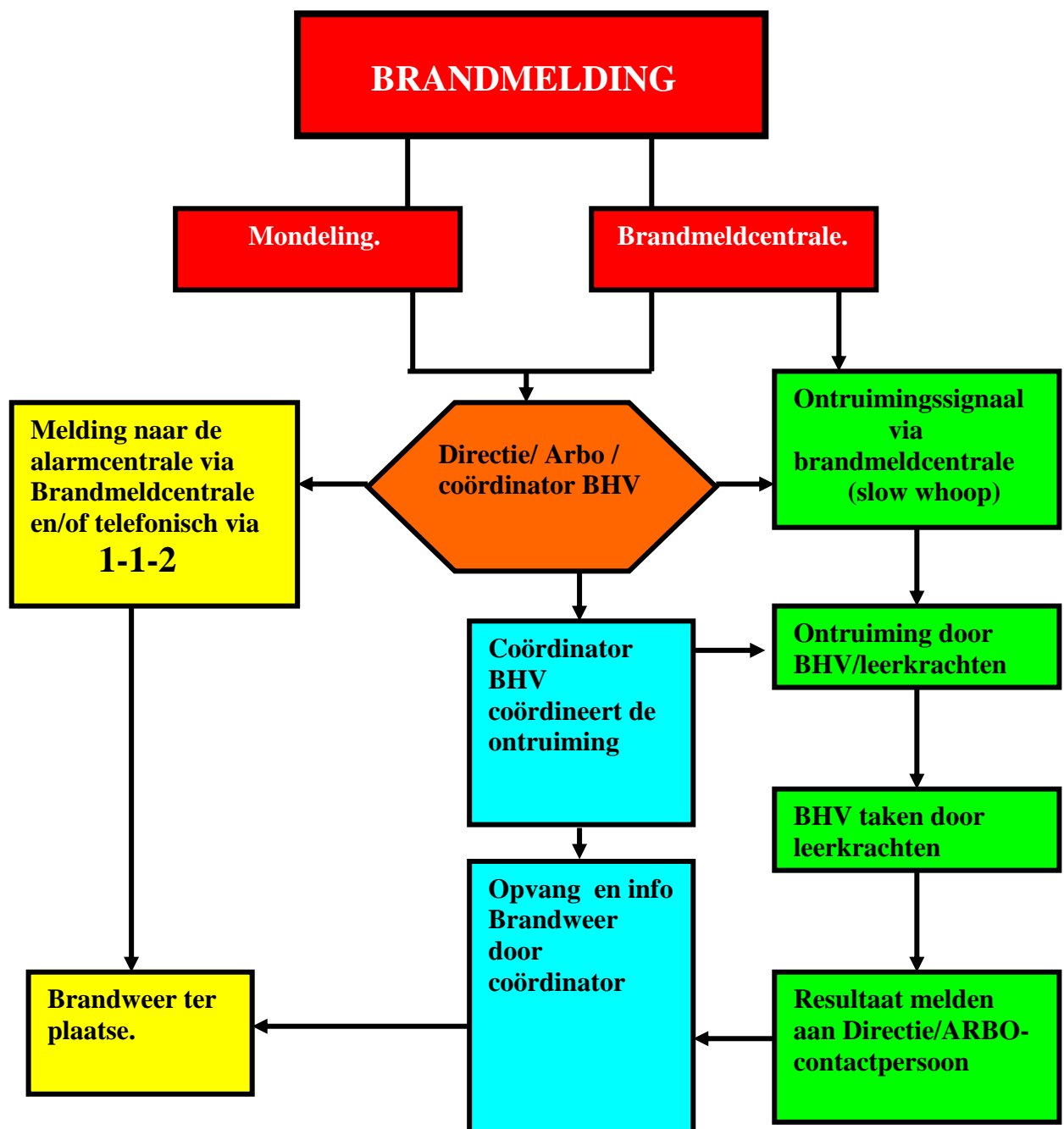
ALARMERING EXTERN.

Alarmering extern.	ALARMNUMMER 1-1-2
	Vraag om politie, Brandweer en/of ambulance
Informatie aan meldkamer:	Naam van de melder, Naam en adres gebouw, Welke plaats, gemeente Aard van het incident Bijzonderheden, Zijn er slachtoffers.
Opvang Brandweer/ambulance/politie	Directie/ ARBO-contactpersoon/ alarmerende persoon

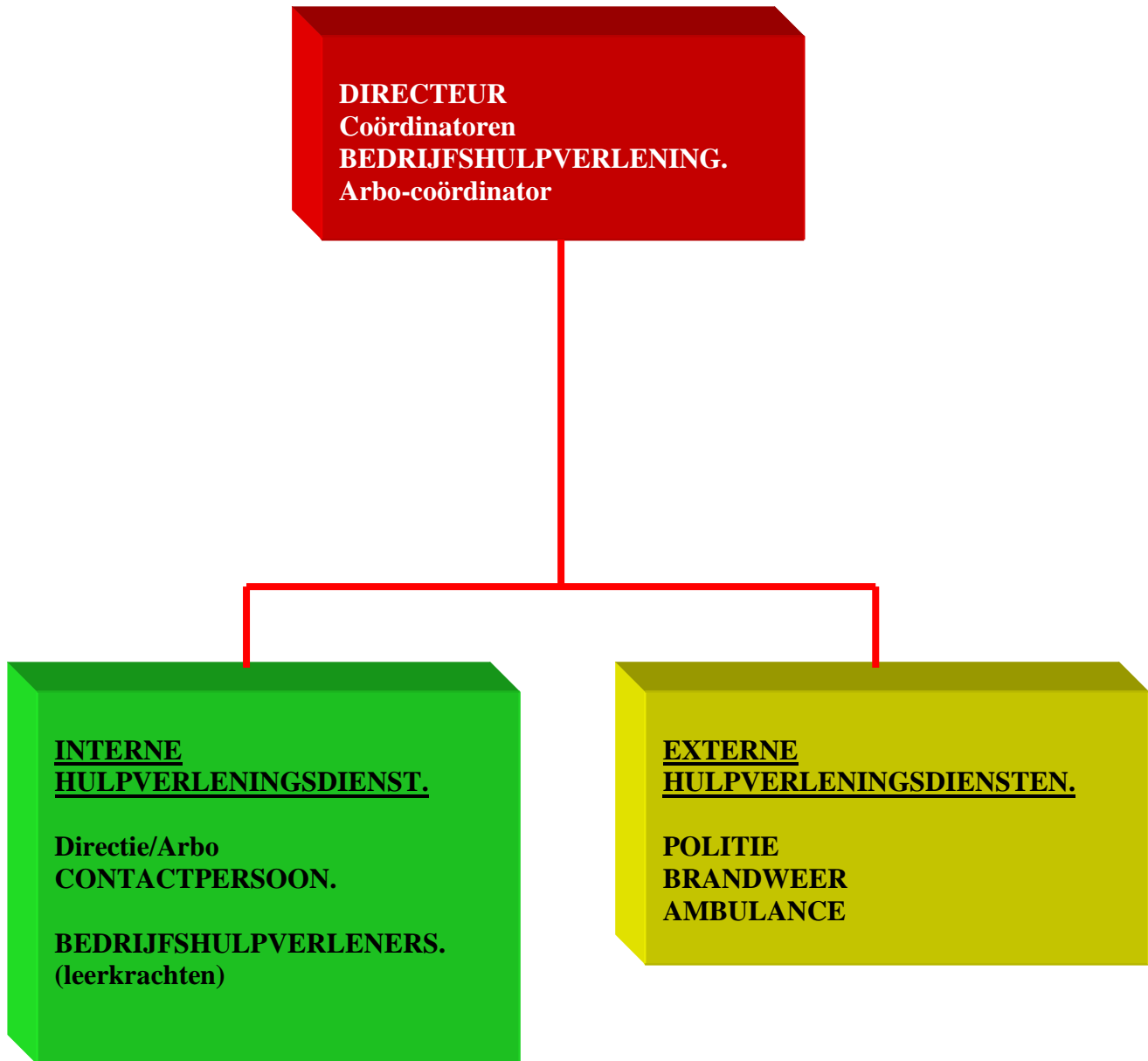
BELANGRIJKE STORINGNUMMERS

Alarmnummer Extern	1-1-2
EHBO intern	mondeling
Bedrijfshulpverlening intern	Via ontruimingsalarm (slow whoop)
Storing ontruimingsinstallatie	Alarmcentrale NVD tel.nr: 023-5911911
Storing inbraakbeveiligingsinstallatie.	Alarmcentrale NVD tel.nr: 023-5911911
Storing centrale verwarming	Van der Wal (0251-248518)
Technische dienst.	OD Tabijn (0251- 230082)

6. STROOMSCHEMA ALARMERING.



ORGANISATIESCHEMA BIJ EEN INCIDENT.



7. WIJZE VAN ONTRUIMING EN ONTRUIMINGSORGANISATIE.

ONTRUIMING VIA HANDMELDERS.

Een ieder die een ontruiming handmelding maakt, geeft in principe opdracht voor de ontruiming.

Bij een ontruimingsalarmsignaal wordt **altijd** het **gehele** gebouw ontruimd.

ONTRUIMING VIA OPDRACHT.

Anders dan bij brand wordt de opdracht gegeven door:

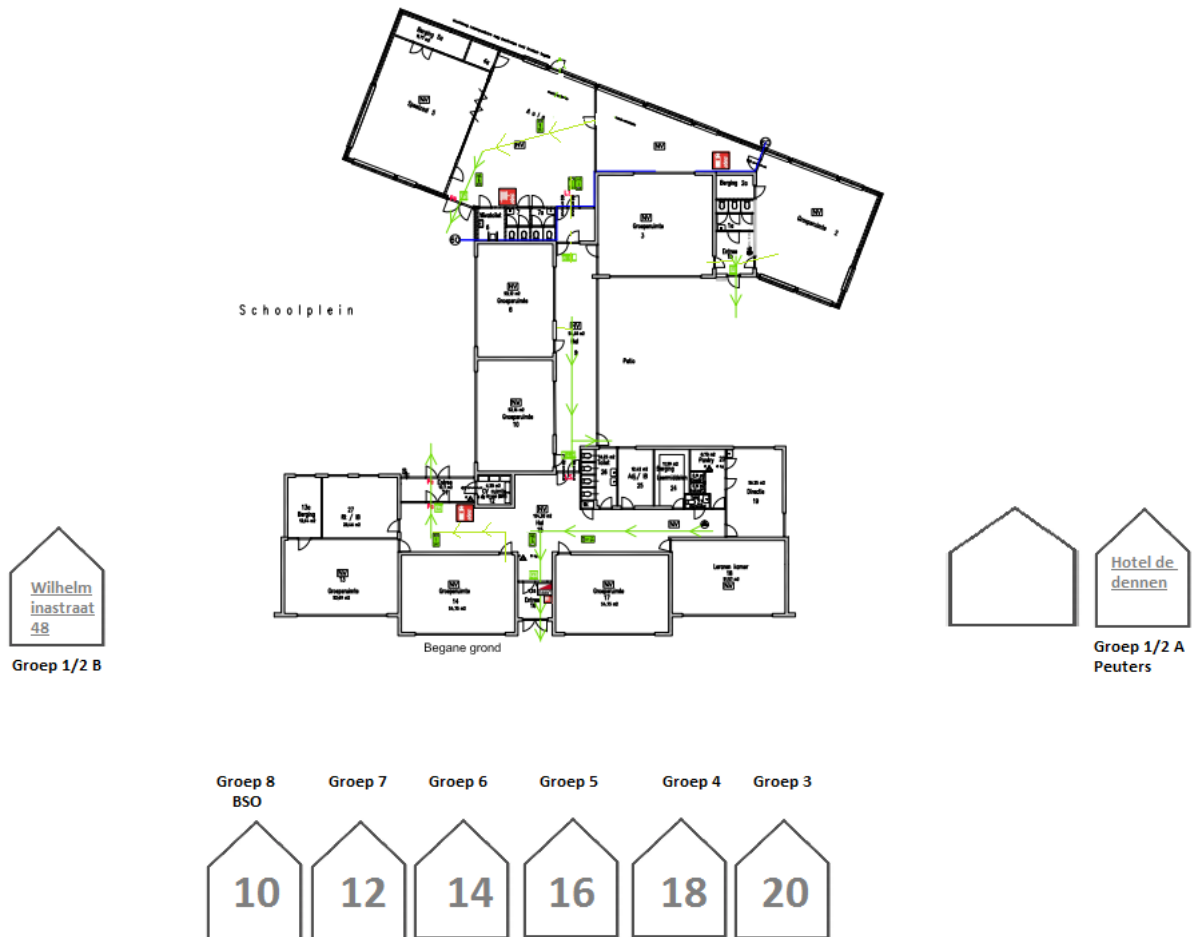
- De directeur/plaatsvervanger
- Arbo contactpersoon of vervanger.
- Het bevoegd gezag.

BEGELEIDING ONTRUIMING.

De ontruiming wordt begeleid door de coördinatoren bedrijfshulpverlening met hulp van andere bedrijfshulpverleners en de overige leerkrachten en medewerkers.

VERZAMELPLAATS BIJ EEN TOTALE ONTRUIMING.

De verzamelplaats bij een totale ontruiming is voor de groepen 1/2A, 1/2B en peuterspeelzaal voor hotel de dennen (bij het kleuterplein links tweede huis). Voor de groepen 3 tot en met 8 is het tegen over de school bij de huizen.



Indien noodzakelijk (bommelding, gaslek) worden de leerlingen verplaatst naar een andere verzamelplaats.

Dit betreft sporthal De Watertoren te Egmond aan zee (zie bijlage voor routebeschrijving).

De leerkracht van groep 5 neemt de EHBO-tas en sleutel van de gymzaal mee. De sleutel van de gymzaal ligt in het doorzichtige bakje naast de deur van de lerarenkamer.

HET APPEL HOUDEN OP DE VERZAMELPLAATS.

Op de verzamelplaats wordt appel gehouden. De betreffende leerkrachten controleren via de klassenlijst of alle leerlingen op de verzamelplaats zijn. Als ze compleet zijn, steekt de leerkracht de groene kant van evacuatiekaart omhoog.

Bij vermissing van personen wordt dit direct doorgegeven aan Coördinatoren BHV of diens vervanger. Dit wordt gedaan door de rode kant van de evacuatiekaart op te steken. Met de andere hand geef je aan hoeveel leerlingen er missen.

Maike Taylor draagt haar groep over aan de leerkracht van groep 4. De leerkracht van groep 4 zal groep 3 en 4 controleren op de verzamelplaats.

Jamie Bakker draagt haar groep over aan de leerkracht van groep 5. De leerkracht van groep 5 zal groep 5 en 6 controleren op de verzamelplaats.

Op donderdag en vrijdag draagt Annie Bos haar groep over aan de leerkracht van groep 8. De leerkracht van groep 8 zal groep 7 en 8 controleren op de verzamelplaats.

Indien Annie Bos afwezig is op school zal Femke Kossen haar taak overnemen. Femke Kossen draagt op dat moment groep 7 over aan de leerkracht van groep 8. De leerkracht van groep 8 zal groep 7 en 8 controleren op de verzamelplaats

Maike Taylor zal het achterste deel van de school controleren.

Jamie Bakker zal het voorste deel van de school controleren.

Annie Bos houdt het overzicht over de ontruiming en controleert of alle leerlingen aanwezig zijn, indien Annie Bos afwezig is neemt Femke Kossen haar taak over. .

Leerkrachten met BHV die op de verzamelplaats staan zorgen, indien nodig, voor eerste hulp op de verzamelplaats.

8. WAT TE DOEN BIJ BRAND,ZIEKTE/ONGEVAL OF ONTRUIMINGSALARM DOOR LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS.

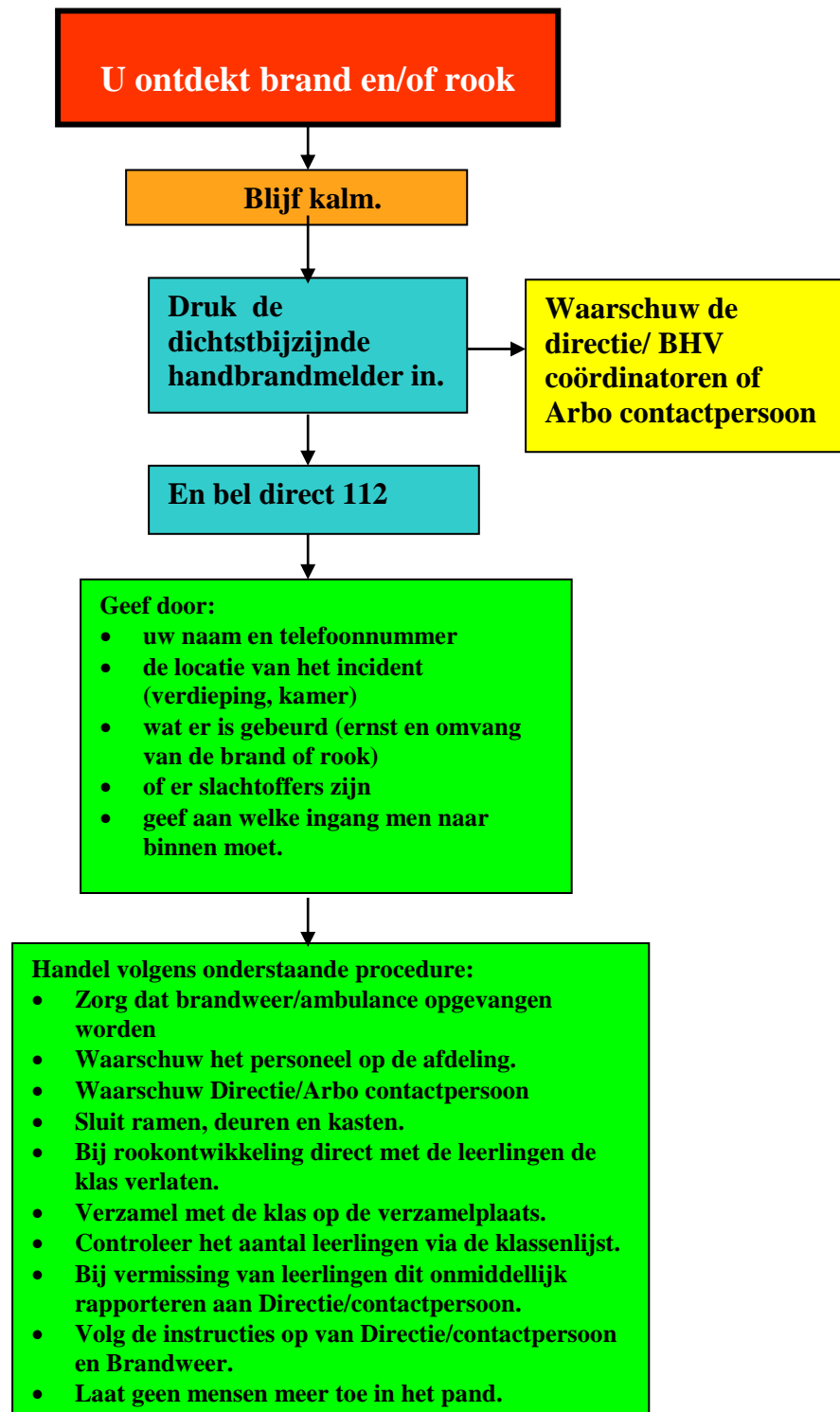
INSTRUCTIE LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS BIJ BRAND.

- Blijf kalm, brand melden door:
 - Bij de dichtstbijzijnde handmelder het glaasje inslaan,
 - Meld de brand aan de directie en/of administratie en/of de Arbo contactpersoon.

Alarmeer eveneens telefonisch 112.

- Geef, adres, naam school, uw eigen naam en de afdeling/locatie door.
- Geef omvang van de brand aan.
- Geef aan welke ingang men naar binnen moet.
- Zorg ervoor dat brandweer/ambulance opgewacht worden.
- Waarschuw het personeel op de afdeling.
- Waarschuw uw Directie/ Coördinatoren BHV of Arbo contactpersoon.
- Indien mogelijk deuren en ramen sluiten.
- Bij rookontwikkeling direct met de leerlingen de klas verlaten.
- Verlaat met de leerlingen via veilige en korte vluchtwegen de school (in elk lokaal hangt een blad met de veiligste vluchtroute).
- Verzamel met de klas op de verzamelplaats.
- Controleer het aantal leerlingen op de verzamelplaats middels de klassenlijst.
- Bij vermissing van leerlingen rapporteer dit onmiddellijk aan Directie/ Coördinatoren BHV of Arbo contactpersoon.
- Volg de instructies van uw Directie/contactpersoon en de Brandweer op.
- Laat geen mensen meer toe in het pand.

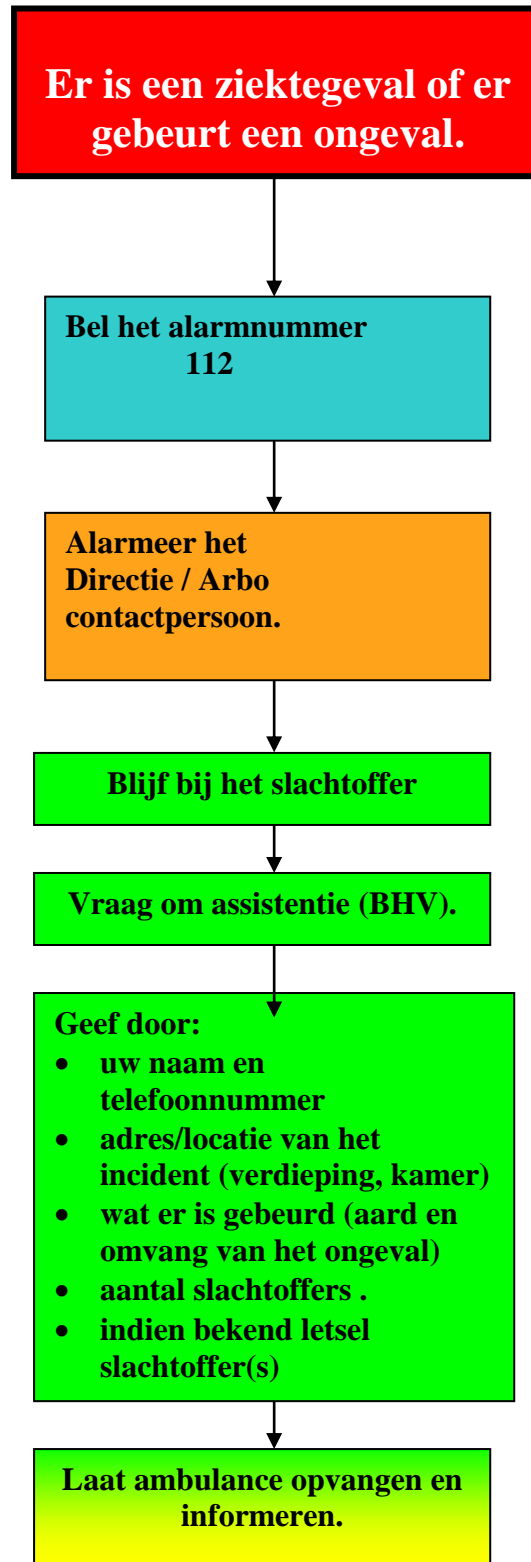
INSTRUCTIES LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS BIJ BRAND.



INSTRUCTIE LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS BIJ ZIEKTEGEVAL/ONGEVAL.

- **Alarmeer via 112.**
- Waarschuw de directie en/of administratie en/of de Arbo contactpersoon.
- Indien een bedrijfshulpverlener aanwezig is, vraag hem om assistentie.
- Geef de juiste locatie door waar het slachtoffer zich bevindt.
- Indien bekend, vermeld het letsel van het slachtoffer.
- Blijf bij het slachtoffer en stel hem/haar gerust.
- Verleen, indien noodzakelijk, eerste hulp aan het slachtoffer.
- Zorg ervoor dat de ambulance wordt opgewacht en het ambulancepersoneel wordt begeleid naar de plaats waar het slachtoffer zich bevindt.
- Volg de instructies op van Directie of Arbo contactpersoon en van het ambulancepersoneel.

INSTRUCTIE LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS BIJ EEN ZIEKTE/ONGEVAL.



INSTRUCTIES LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS BIJ EEN ONTRUIMING.

Hoe te handelen bij een ontruimingsalarm.

- U wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal.(slow whoop)
- Sluit, indien mogelijk, apparatuur af en sluit ramen, deuren en kasten.
- Neem de leerlingen mee naar de verzamelplaats, u bent verantwoordelijk voor hen (vergeet de leerlingenlijsten niet).
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood)uitgang, zoals aangegeven in het ontruimingsplan
- Controleer toiletten, vergaderruimtes e.d. op achterblijvers
- Voorkom dat mensen opnieuw het gebouw betreden
- Ga naar de verzamelplaats.
- Rapporteer aan Directie/Arbo coördinator dat uw afdeling(klas) van het gebouw ontruimd is
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats

INSTRUCTIES LEERKRACHTEN EN MEDEWERKERS BIJ EEN ONTRUIMING.

Ontruimingsalarm



- U wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarm. (slow whoop)

Sluit ramen, deuren en kasten.
Schakel apparatuur uit.

Zorg dat medewerkers en leerlingen hun klas of werkplek rustig verlaten en via veilige vluchtwegen naar de verzamelplaats gaan en maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood)uitgang.

Controleer of werkruimten, toiletten en kasten leeg zijn en gesloten.
Sluit branddeuren en in/uitgangen.

Ga naar de verzamelplaats.
Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats

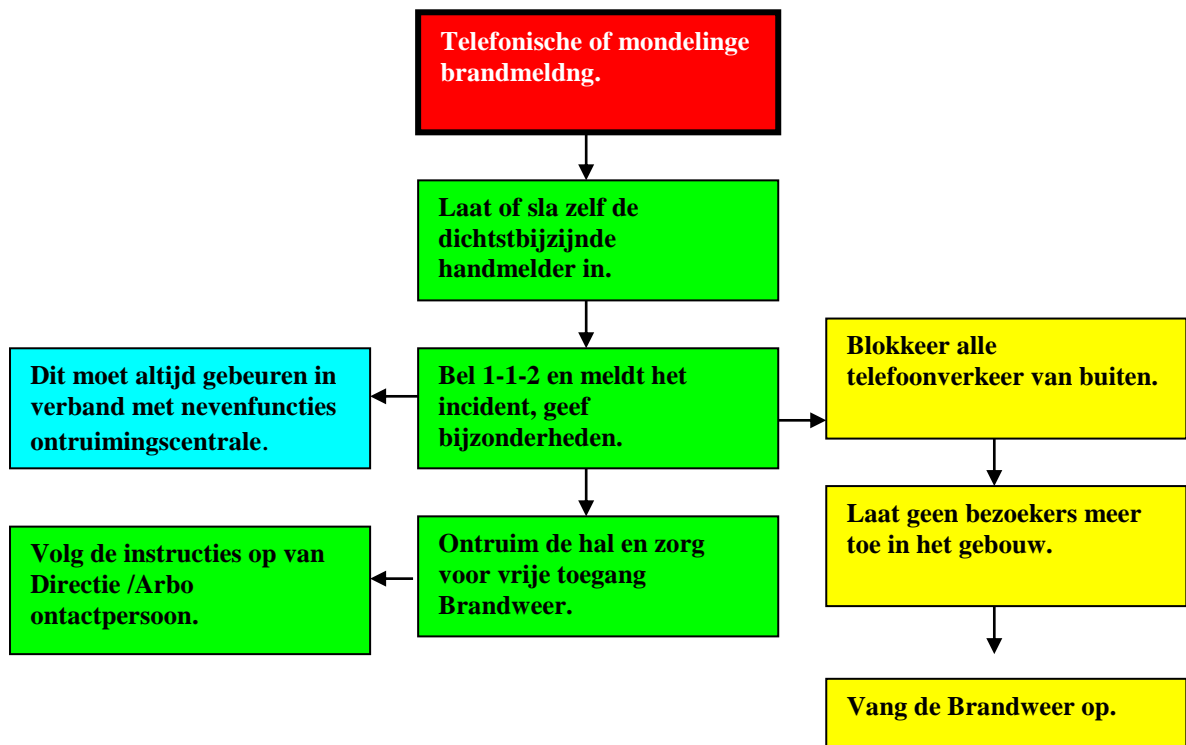


Meld Directie/Arbo contactpersoon dat uw klas ontruimd is.

9. TAKEN DIRECTIE (OF DAAR WAAR DE MELDING BINNENKOMT)

TAAK BIJ EEN TELEFONISCHE OF MONDELINGE BRANDMELDING.

- Neem de melding aan en noteer de gegevens van de melder.
- Geef aan de melder de opdracht om de dichtstbijzijnde ontruiming handmelder in te slaan of sla zelf de dichtstbijzijnde handmelder in.
- Dit moet **altijd** gebeuren in verband met nevenfuncties van de ontruimingscentrale.
- Meld het incident bij directie/ Coördinatoren BHV of Arbo contactpersoon en/of aan de betreffende hulpverleningsdiensten via het alarmnummer 1-1-2. (zie hoofdstuk externe alarmering)
- Blokkeer alle telefoonverkeer van buiten.
- Ontruim de hal en zorg voor een vrije toegang Brandweer.
- Volg de instructies van directie/Arbo contactpersoon of Brandweer op.
- Laat geen ouders/bezoekers meer toe in het gebouw.
- Vang de externe hulpverleningsdiensten op.



**TAKEN DIRECTIE BIJ EEN BRANDMELDING MIDDELS EEN
HANDBRANDMELDER.**

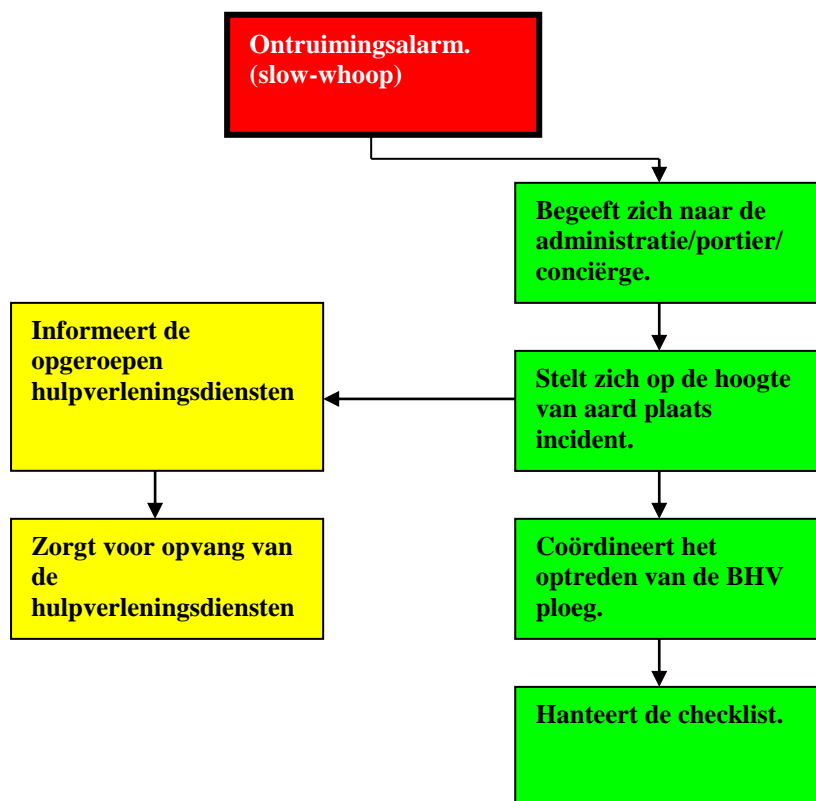
- Lees de melding op de brandmeld/ontruimingsalarmcentrale.
- Schakel het akoestisch signaal op de brandmeld/ontruimingsalarmcentrale uit.
- Installatie **niet resetten**, alleen na toestemming van de Brandweer
- Meld het incident aan de betreffende hulpverleningsdiensten via het alarmnummer 1-1-2.(zie hoofdstuk externe alarmering)
- Blokkeer alle telefoonverkeer van buiten.
- Ontruim de hal en zorg voor vrije toegang Brandweer.
- Volg de instructies van Arbo contactpersoon of Brandweer op.
- Laat geen ouders/bezoekers meer toe in het gebouw.
- Vang de externe hulpverleningsdiensten op.



10. TAKEN DIRECTIE/ ARBO-CONTACTPERSOON.

TAKEN BIJ EEN ONTRUIMINGSALARMA.

- Begeeft zich bij alarmering, middels het ontruimingsalarmsignaal, naar het dashboard met daarop de gegeven over de hoogte van de aard en de plaats van de melding.
- Laat nadere informatie betreffende het incident doorgeven aan de hulpverleningsdiensten.
- Coördineert de ontruiming.
- Houdt contact met de Bedrijfshulpverleningsploeg en coördineert de na- controle.
- Zorgt voor opvang en begeleiding hulpdiensten.(stelt sleutels en plattegronden ter beschikking)
- Hanteert de checklist en geeft de verstrekte informatie door aan de Bandweer.



CHECKLIST DIRECTIE/ BEDRIJFSHULPVERLENING.

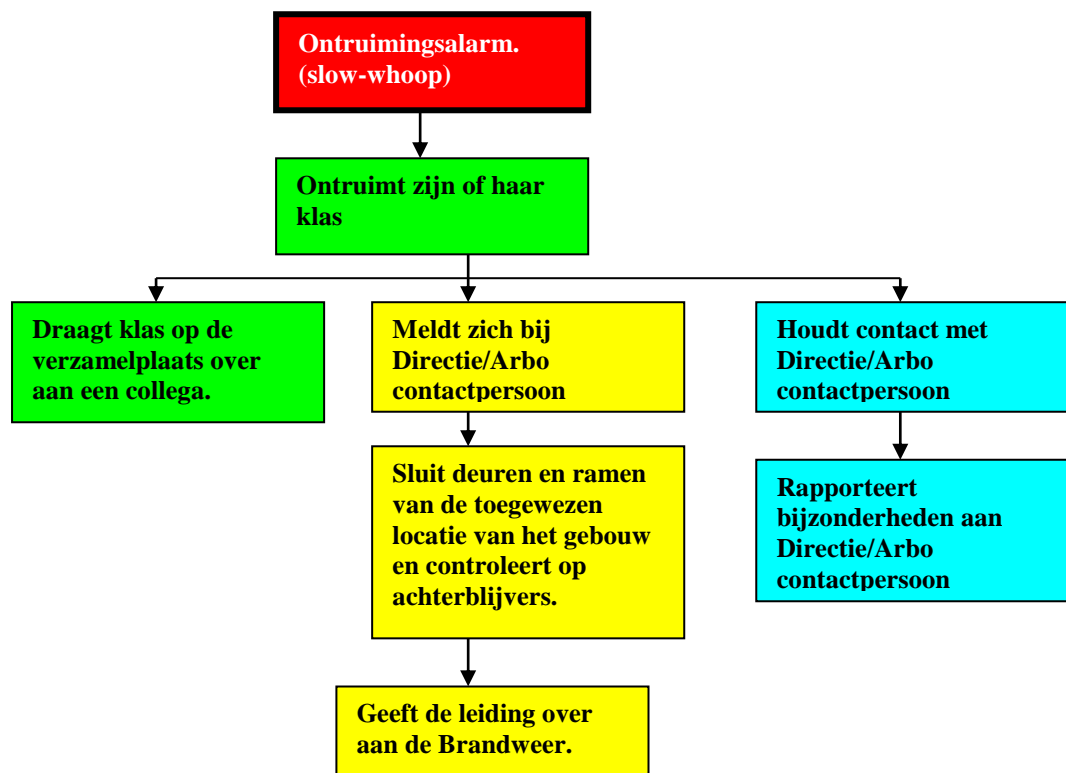
- Zijn de Brandweer of andere hulpverleningsdiensten gewaarschuwd?
- Loopt de ontruiming goed (krijg ik terugkoppeling)?
- Is de Bedrijfshulpverleningploeg ingezet?
- Wordt de Brandweer opgevangen?
- Krijgt de Brandweer informatie, sleutels en plattegronden?
- Is begeleiding Brandweer geregeld?

OPDRACHT	UITGEVOERD	BIJZONDERHEDEN
Zijn de Brandweer of andere hulpverleningsdiensten gewaarschuwd. Is Arbo contactpersoon / naschoolse opvang gewaarschuwd?		
Loopt de ontruiming goed?		
Krijg ik terugkoppeling van de Bedrijfshulpverleners?		
Is de Bedrijfshulpverleningsploeg optimaal ingezet?		
Is de Brandweer opgevangen?		
Krijgt de Brandweer informatie?		
Zijn sleutels beschikbaar voor Brandweer?		
Wordt de Brandweer gegidst?		

11. TAKEN BEDRIJFSHULPVERLENER. (LEERKRACHTEN)

TAKEN BEDRIJFSHULPVERLENER BIJ EEN BRANDMELDING.

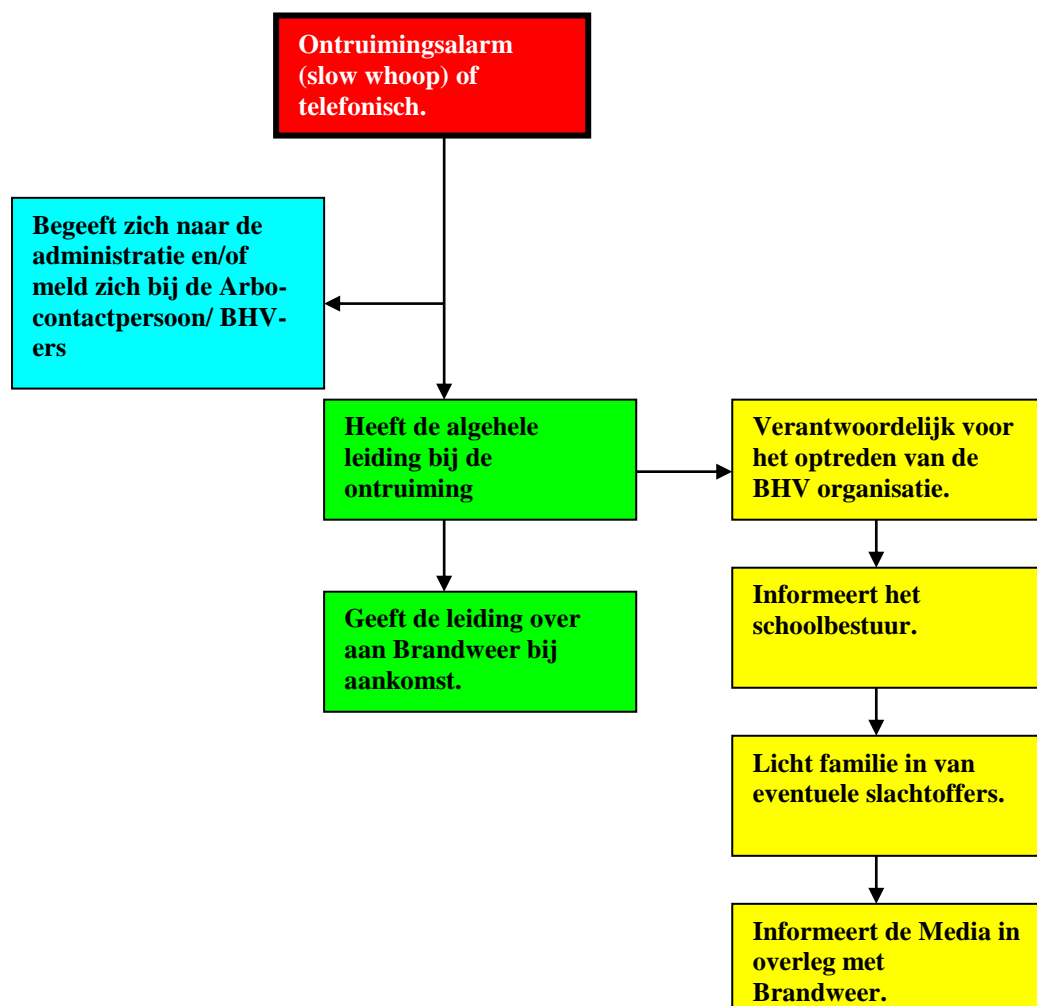
- Ontruimt, na het ontruimingssignaal, zijn of haar klas via veilige en beschikbare (nood)uitgangen. (zie plattegronden)
- Draagt, na beëindiging ontruimingstaak, de klas over aan een collega op de verzamelplaats.
- Meldt zich bij Directie/ Coördinator BHV of Arbo contactpersoon voor na-controle.
- Sluit ramen en deuren van het toegewezen gedeelte en controleert dit gedeelte op achterblijvers (denk aan toiletten, kasten en nissen).
- Onderhoudt contact met Directie/BHV coördinatoren of Arbo contactpersoon.
- Geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de Brandweer als deze ter plaatse is.
- Alle leden van de ontruimingsploeg verzamelen zich vervolgens bij Directie/ Coördinatoren BHV of Arbo contactpersoon en rapporteren het resultaat van de na controle.



12. TAKEN DIRECTEUR/PLAATSVERVANGER.

BIJ EEN INCIDENT.

- Begeeft zich na een oproep door telefoon, ontruimingsalarm naar de BHV coördinatoren of Arbo contactpersoon.
- Heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming.
- Draagt de leiding over aan de Brandweer bij aankomst.
- Draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie.
- Informeert zo nodig het schoolbestuur.
- Draagt zorg voor inlichten van de familie van eventuele slachtoffers.
- Informeert de nieuwsmedia. (in overleg met de Brandweer)



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 ARBO wet.

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

- Brand
- Hulpverlening
- Ontruiming enz.

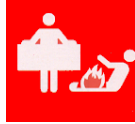
De directeur of diens plaatsvervanger is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:

- Blusmiddelen
- Installatie
- Bereikbaarheid van het bouwwerk. (ook bij sneeuw en ijzel)

13. VERKLARING VAN SYMBOLEN.



Blusapparaat



branddeken



brandhaspel



brandmeldcentrale



brandweerlift



Handmelder



hoofdschakelaar



electriciteit



verbanddoos



hoofdingang



Ontruimingspaneel



uitgang



verzamelplaats



afsluiter water



afsluiter gas



Vluchtroute

14. LOGBOEK ONTRUIMING.

Evaluaties zijn te vinden in het overall-logboek / arbo-map.

MUTATIES ONTRUIMINGSPLAN		
DATUM	REDEN	OMSCHRIJVING

ONTRUIMINGSOEFENINGEN.	
DATUM	BIJZONDERHEDEN

Bijlage van het ontruimingsplan hoofdgebouw:

DE BEDRIJFSHULPVERLENINGSORGANISATIE

FUNCTIE	NAAM	BEREIKBAAR BIJ EEN INCIDENT VIA:
Directeur	Lenneke Kerssens (Ma, di, do, vr)	Mobiel: 06-83889809 Telefoon: 072-506 9995
Coördinator Bedrijfshulpverlening	Maaïke Taylor (ma t/m vr)	Telefoon: 072-506 9995
Arbo-contactpersoon	Annie Bos (di t/m vr) Jamie Bakker (ma t/m vr)	
Bedrijfshulpverleners.	Zie bijlage	Via ontruimingsalarm (slow whoop)
Administratie	Gerarda de Waard (di, do)	Telefoon: 072-506 9995

Overzicht alle neventaken:

Taak	
Aanzetten brandalarm	Ontdekkende medewerker
Brandweer bellen	Ontdekkende medewerker
Begeleiding groep ontdekkende medewerker	Leerkracht met dezelfde vluchtroute
Informeren directie	Ontdekkende leerkracht
Controle nevenruimten Achter	Maaïke Taylor
Controle nevenruimten Voor	Jamie Bakker
Afsluiten hoofdkraan gas (meterkast, oranje hendel)	Annie Bos/plaatsvervangende BHV'er
Meenemen verbandtrommel (kleine, oranje)	Elke leerkracht zelf (kleine oranje)
Meenemen grote verbandtrommels + blauwe tassen	Leerkracht groep 5 (staat in lerarenkamer)
Naar buiten begeleiden van kinderen die niet zelfstandig naar buiten kunnen.	BHV-ers Eigen leerkracht
Contact brandweer ter plaatse	Directie/ BHV coördinatoren Of desbetreffende medewerker die de ontruiming in gang heeft gezet.
Inventarisatie presentie leerlingen	Elke leerkracht zelf
Presentie doorgeven aan:	Coördinatoren BHV Directie
Algehele leiding	ARBO-contactpersoon Coördinatoren BHV Directie

Aanwezige BHV-ers

Naam	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	vrijdag
Maaïke Taylor	X	X	X	X	X
Annie Bos		X	X	X	X
Wytske Borst			X	X	X
Marieke Veldt	X	X	X		
Femke Kossen	X	X	X		
Chantal Althof	X	X	X		
Astrid Kromhout	X (vanaf 14.00)	X (vanaf 14.00)		X (vanaf 14.00)	

ARBO coördinator tijdens schooltijden (Jamie).

BHV coördinatoren tijdens schooltijden (Maaïke, Annie).

BHV coördinator na schooltijd (BSO, Astrid).

Taken hoofdgebouw	verantwoordelijken
1. Controleren lokalen en nevenruimte Voor, Hal groep 3/4	1. Jamie
2. Controleren lokalen en nevenruimte achter	2. Maaïke

Overdracht van de groepen van de bhv-ers:

Bij het overdragen van een groep moet de klassenmap meegegeven worden.

Maaïke Taylor draagt haar groep over aan de leerkracht van groep 4. De leerkracht van groep 4 zal groep 3 en 4 controleren op de verzamelplaats.

Jamie Bakker draagt haar groep over aan de leerkracht van groep 5. De leerkracht van groep 5 zal groep 5 en 6 controleren op de verzamelplaats.

Op donderdag en vrijdag draagt Annie Bos haar groep over aan de leerkracht van groep 8. De leerkracht van groep 8 zal groep 7 en 8 controleren op de verzamelplaats.

Indien Annie Bos afwezig is op school zal Femke Kossen haar taak overnemen. Femke Kossen draagt op dat moment groep 7 over aan de leerkracht van groep 8. De leerkracht van groep 8 zal groep 7 en 8 controleren op de verzamelplaats

Maaïke Taylor zal het achterste deel van de school controleren.

Jamie Bakker zal het voorste deel van de school controleren.

Annie Bos houdt het overzicht over de ontruiming en controleert of alle leerlingen aanwezig zijn, indien Annie Bos afwezig is neemt Femke Kossen haar taak over. .

Leerkrachten met BHV die op de verzamelplaats staan zorgen, indien nodig, voor eerste hulp op de verzamelplaats.

Speciale omstandigheden

Op maandag en donderdag zijn Maaïke Taylor en Jamie Bakker afwezig in verband met gymlessen. Indien er een evacuatie plaatsvindt op het moment van afwezigheid Maaïke Taylor of Jamie Bakker zal de evacuatie als volgt plaatsvinden.

ONTRUIMINGSPLAN VOOR ONDERWIJSGEBOUWEN VOLGENS NTA 8112/2. 2018/2019

Maandag

Indien Maaïke afwezig: Chantal draagt haar groep over aan de leerkracht van groep 4. De leerkracht van groep 4 zal groep 1/2 A en 4 controleren op de verzamelplaats. Chantal zal de taak van Maaïke overnemen.

Indien Jamie afwezig: Ralph (stagiair groep 5) zal groep 5 meenemen naar de verzamelplaats en de groep controleren. Marieke zal de taak van Jamie Bakker overnemen.

Donderdag

Indien Maaïke afwezig: Wytske draagt haar groep over aan de leerkracht van groep 1/2A. De leerkracht van groep 1/2A zal groep 1/2A en 4 controleren op de verzamelplaats. Wytske zal de taak van Maaïke overnemen.

Indien Jamie afwezig: Lenneke zal de taak van Jamie overnemen.

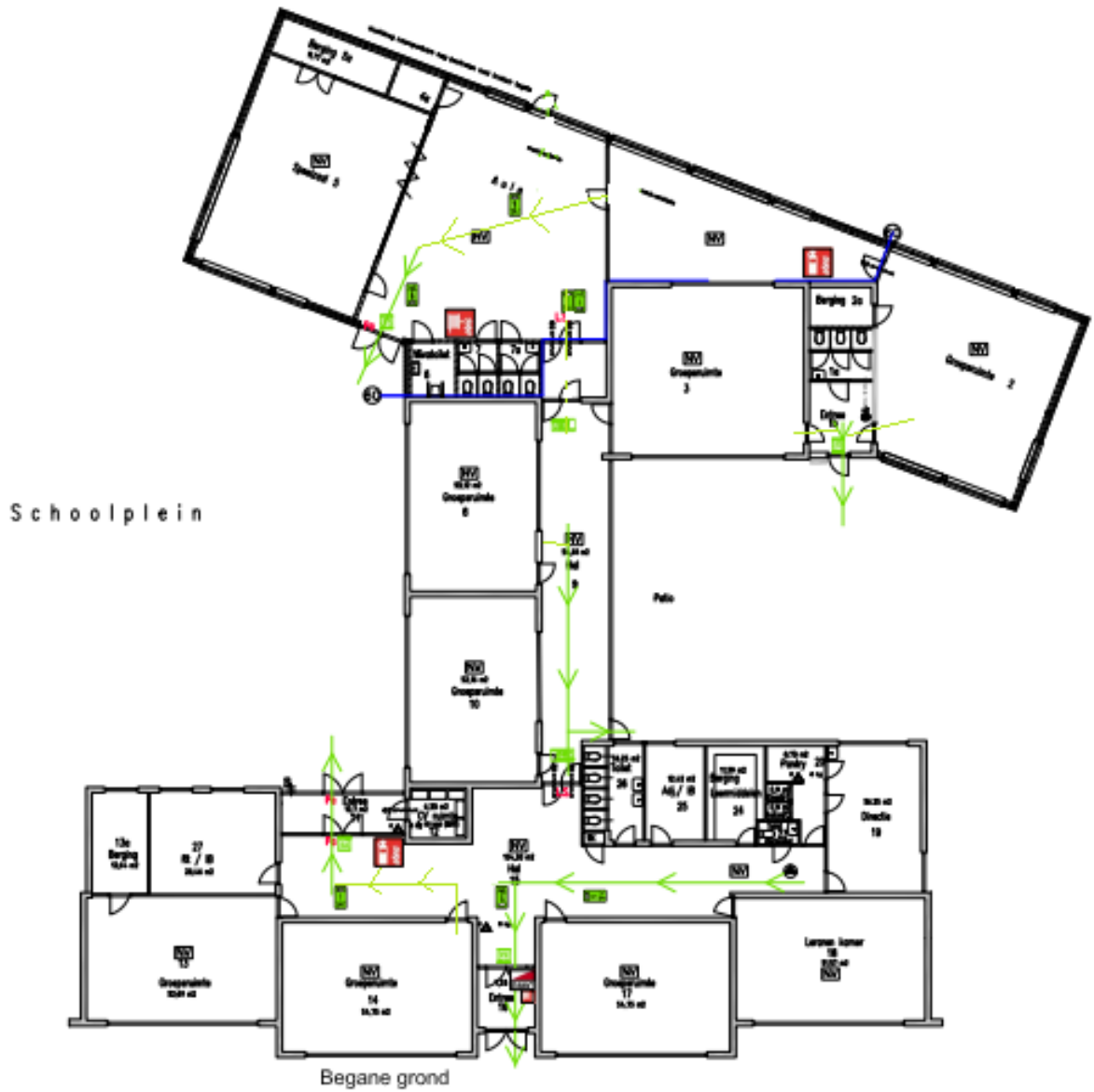
**ONTRUIMINGSPLAN VOOR ONDERWIJSGEBOUWEN VOLGENS NTA 8112/2.
2018/2019**

Indeling van de school

1	Entree	kleuteringang
1A	Toilet	Toilet peuters en groep 1/2
2	Groepsruimte	Groep 1/2A
2A	Berging	Magazijn groep 1/2
3	Groepsruimte	Peuterspeelzaal
4	Groepsruimte	Aula en 1/2B
4A	Berging	Schoonmaakhok
5	Speelzaal	Speelzaal
5A	Berging	Materialenhok speelzaal
6	Toilet	BSO toilet
7	Toilet	Leerlingen toilet gr. 3/4
7A	Toilet	Leerlingen toilet gr. 3/4
8	Groepsruimte	Groep 3
9	Hal	Hal bij groep $\frac{3}{4}$
10	Groepsruimte	Groep 4
11	Entree	Ingang grote schoolplein
12	CV	CV hok
13	Groepsruimte	Groep 7
13A	Berging	Zorgkamer
14	Groepsruimte	Groep 8
15	Hal	Hal bij groep 5 t/m 8
16	Entree	Hoofdingang
17	Groepsruimte	Groep 6
18	Groepsruimte	Groep 5
19	Directie	Lerarenkamer
20	Pantry	Keuken
21	Pantry	Fornuis
22	Pantry	Koelkast/oven
23	Toilet	Leerkrachten toilet
24	Berging	Materialenhok
25	Adj./IB	IB kamer
26	Toilet	Toilet groep 5 t/m 8
27	RT/IB	Directiekamer

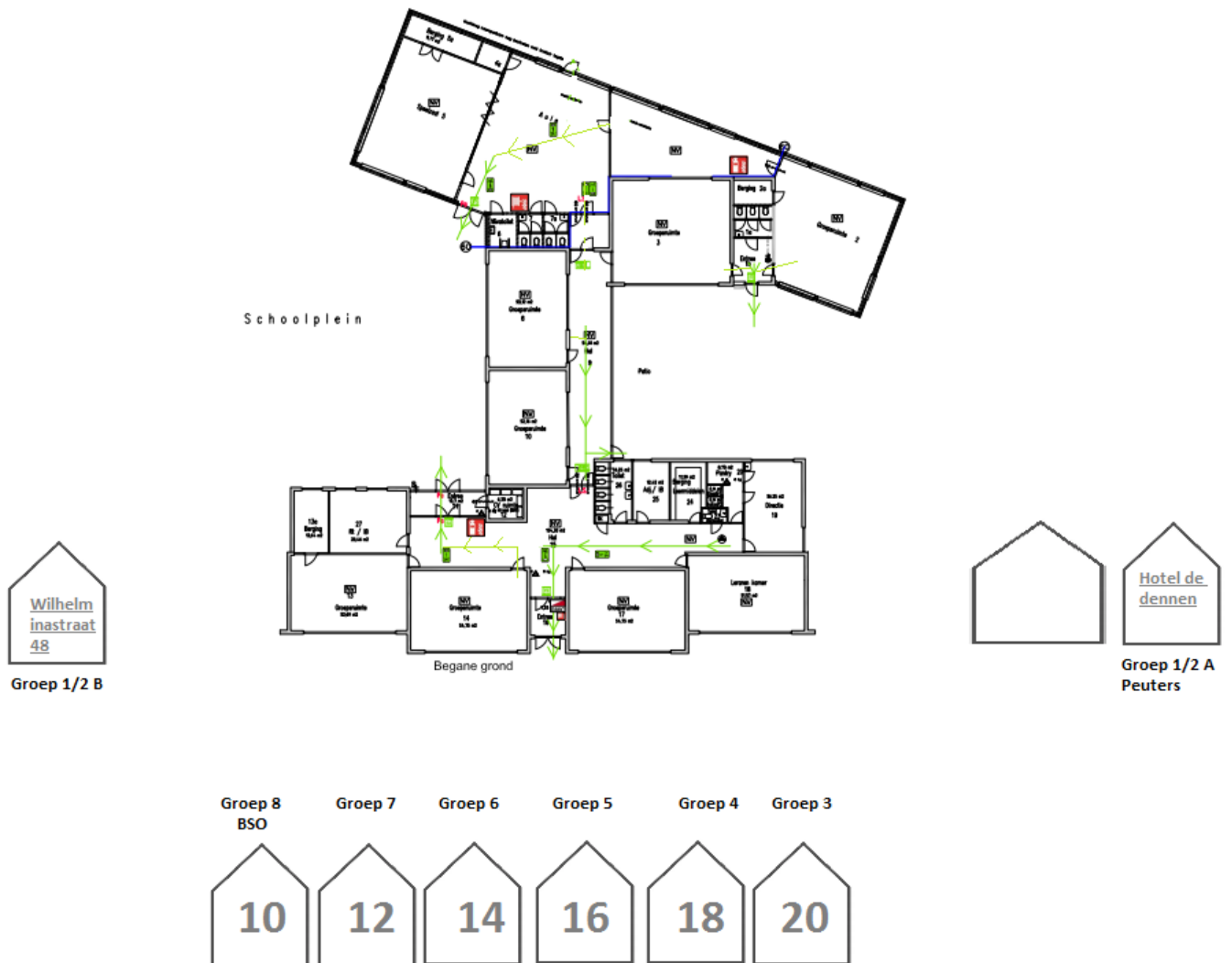
ONTRUIMINGSPLAN VOOR ONDERWIJSGEBOUWEN VOLGENS NTA 8112/2. 2018/2019

Route ontruiming



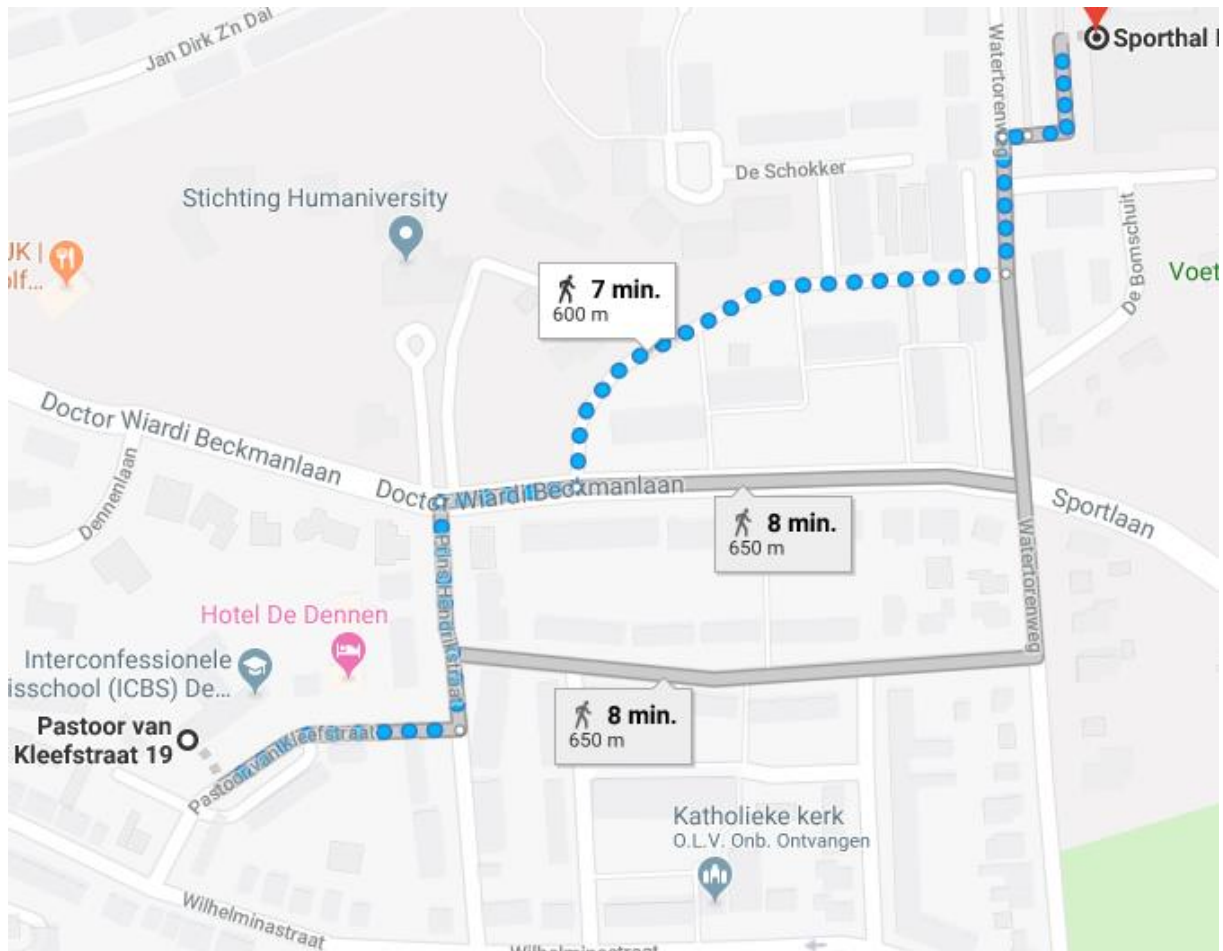
ONTRUIMINGSPLAN VOOR ONDERWIJSGEBOUWEN VOLGENS NTA 8112/2. 2018/2019

Plaatsing ontruiming bij school



ONTRUIMINGSPLAN VOOR ONDERWIJSGEBOUWEN VOLGENS NTA 8112/2. 2018/2019

Plaatsing ontruiming indien de overkant te dichtbij is.



Sporthal de Watertoren
Watertorenweg 36
1931 BA
Egmond aan Zee