

Ontzuimingsplan

schooljaar 2020-2021



o.b.s. 't Fonnemint
Dordtse Straat 40
9076 CP Sint Annaparochie
0518-401129

Inhoudsopgave

1. Inleiding en toelichting	3
2. Plattegrond van de school	4
3. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens.....	5
3.1 Gegevens van de school.....	5
3.2 Bedrijfshulpverleningsorganisatie	6
3.3 Communicatiemiddelen.....	6
4. Alarmeringsprocedure intern en extern	7
4.1. Interne alarmering	7
4.2. Externe alarmering.....	7
5. Wijze van ontruiming.....	8
5.1 Verzamelplaats bij een totale ontruiming	8
5.2 Taken van medewerker, die op moment van ontruiming, in het lokaal aanwezig is	8
5.3 Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers.....	8
5.4 Taken van de BHV-er bij een ontruimingsalarm	9
5.5 Taken van de directeur of plaatsvervanger	10
6. Verkorte ontruimingsinstructie	11
7. Algemene brandveiligheidsinstructies.....	12
8. Nazorgplan	13
9. Logboek ontruimingsplan	14

1. Inleiding en toelichting

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

Deze situatie kan zich voordoen bij

- brand
- wateroverlast
- stormschade
- bommelding
- gaslekkage
- in opdracht van het bevoegd gezag
- in andere voorkomende gevallen

Hiervoor is naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen een ontruimingsplan nodig.

Voorwaarde voor een adequate ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers van de school bekend moet zijn.

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

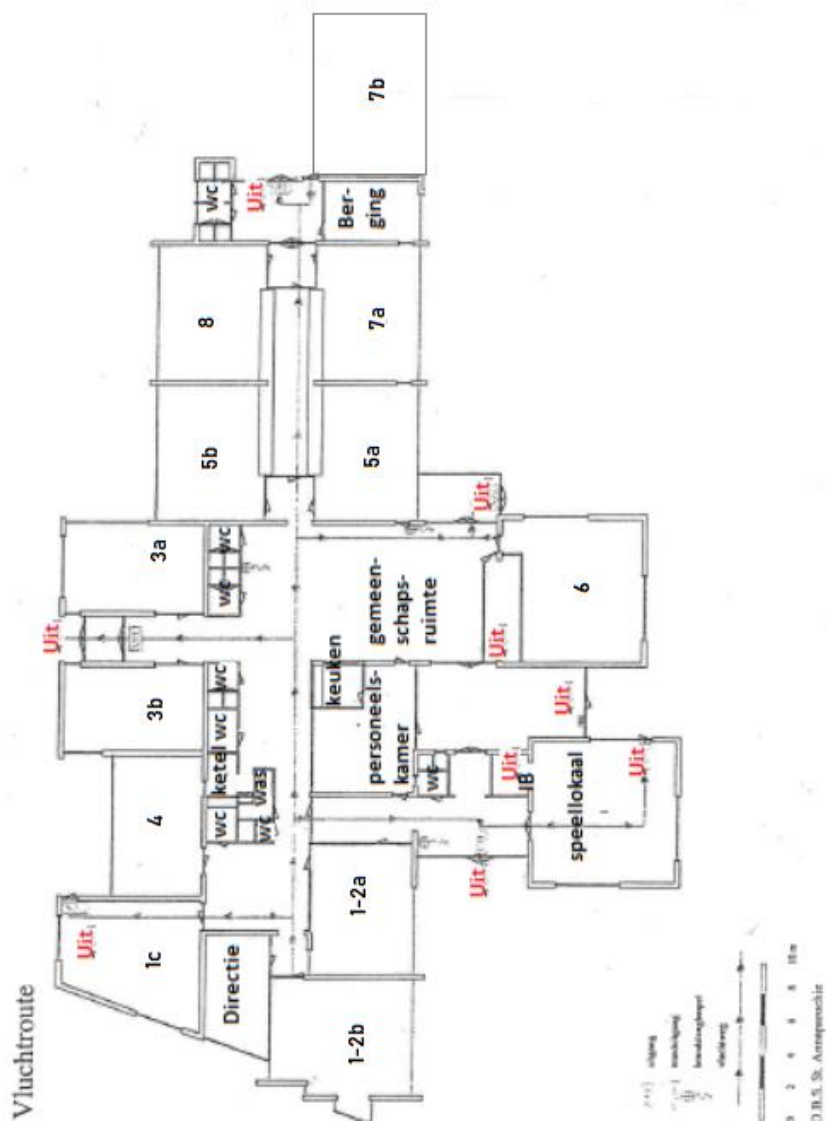
Toelichting:

- van het ontruimingsplan moeten alle leerkrachten en overige medewerkers hoofdstuk 6: "Wijze van ontruiming" kennen;
- alle BHV'ers en EHBO'ers moeten het ontruimingsplan goed kennen;
- alle overige medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders moeten opdrachten en aanwijzingen van de BHV'ers opvolgen;
- in situaties waarin niet is voorzien, moet naar bevind van zaken gehandeld worden;
- de directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening in het gebouw;

O.b.s. 't Fonnemint
M. Leeuw-Pijnakker

Directeur

2. Plattegrond van de school



3. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

3.1 Gegevens van de school:

o.b.s. 't Fonnemint
Dordtse straat 40
9076 CP Sint Annaparochie
0518-401129

Directeur: Margriet Leeuw-Pijnakker

O.b.s. 't Fonnemint is gevestigd in een laagvloers gebouw. Bij een ontruiming moeten de volgende ruimtes in ieder geval gecontroleerd worden:

- 1 gemeenschapsruimte
- 12 groepslokalen
- 1 speellokaal
- 1 orthotheek
- 1 kamer intern begeleider
- 1 directiekamer
- 1 personeelsruimte
- 1 keuken
- 1 berging
- 7 toiletunits voor de leerlingen
- 2 toiletten voor volwassenen

Verder zijn er in de school twee kasten van belang:

- de waskast met de alarminstallatie, tegenover de personeelskamer
- de ketelkast, in de nis bij de kapstok voor volwassenen.

De school heeft een zolder die enkel toegankelijk is middels een vlizotrap in het speellokaal.

Gedurende de schooltijden van 08.25 tot 11.45/12.00 uur en van 13.00 tot 15.15 uur zijn er ongeveer 230 leerlingen in het gebouw. Van 12.00 tot 13.00 is er een (variabel) aantal kinderen dat overblijft.

Alarmering:

Ontruimingsalarminstallatie, slow-whoop, die aan de brandmelders gekoppeld zijn. De ontruimingsinstallatie zit in de **waskast, tegenover de personeelskamer**.

Bij een brand- en bommelding wordt het gehele gebouw ontruimd.

De ontruimingsinstallatie en het brandalarm geven geen automatische doormelding naar de brandweer

Met opmerkingen [MW1]: Ik mis de directiekamer

Met opmerkingen [MW2]: Dotcom staat inmiddels op 234

3.2 Bedrijfs hulverleningsorganisatie:

De school heeft gecertificeerde bedrijfs hulverleners. Tijdens een ontruiming zijn deze herkenbaar aan hun fluorescerende hesjes.

Hieronder staat een overzicht wanneer en waar de directeur en leerkrachten zich op school bevinden.

Naam	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Margriet Leeuw, directeur, hoofd-BHV	X	Kamer Directeur	Kamer Directeur		Kamer Directeur
Meinalda van der Weg, IB En vervangend hoofd-BHV	IB-kamer	IB-kamer	X	Kamer Directeur	IB-kamer
Richard Visser, conciërge	Personeels kamer Mobiel	Personeels kamer Mobiel	Personeels Kamer Mobiel	Personeels Kamer Mobiel	Personeels Kamer Mobiel
Hilda Bierma, onderbouwcoördinator groep 3	Groep 3b	Groep 3b	Groep 3b		Groep 3b
Gerard Mulder, groep 7	Groep 7a	Groep 7a	Groep 7a	Groep 7a	Groep 7a
Bettie Punter, groep 5	Groep 5b	Groep 5b	Groep 5b		

3.3 Communicatiemiddelen

- bedrijfs hulverleners communiceren via een portofoon. De overige communicatie geschiedt mondeling. Op de appelplaats wordt gebruik gemaakt van een portofoon.
- BHV'ers dragen bij melding een fluorescerend hesje.
- elke groep heeft een rode en groene kaart om op de verzamelplek aan te kunnen geven of de groep compleet is.

Het ontruimingsplan ligt in de personeelskamer, in de directiekamer, de IB-kamer en het BSO-lokaal. Het staat ook in Sharepoint bij Beleidsstukken, Organisatorisch.
In elk lokaal bevinden zich een verkort ontruimingsplan, een plattegrond van het gebouw, leerlinglijsten, 1 rode en 1 groene kaart.

4. Alarmeringsprocedure intern en extern

4.1. Interne alarmering

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

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- Alle aanwezigen in de school worden gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenaamde 'slow-whoop' geluidssignaal. Dit is een oplopend geluidssignaal met verschillende toonhoogtes. Dit signaal is een **attentiesignaal!**
- De BHV'ers worden eveneens gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal.

4.2. Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen. Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- De conciërge belt het alarmnummer **112**
- vraagt aan de centralist om brandweer en/of ambulance en/of politie
- vertelt aan de centralist
 - * naam van de melder
 - * naam en adres van de school
 - * plaats en gemeente van de school
 - * aard van het incident met relevante bijzonderheden
 - * aantal slachtoffers, waar en aard van hun verwondingen

5. Wijze van ontruiming

Bij het slowwhoopsignaal wordt de groep voorbereid op een ontruiming.

De kinderen van groep 1 en 2 staan opgesteld bij het ontruimingstouw. In de groepen 3 t/m 8 heeft iedereen een ontruimingsmaatje.

Bij 3x het belsignaal of een mondelinge mededeling van de BHV'er, wordt de school ontruimd.

5.1 Verzamelplaats bij een totale ontruiming

- Via de aangegeven route op de plattegrond die in de klas hangt gaan de leerlingen en hun begeleiders zo snel mogelijk naar de verzamelplaats. Kies een route die gezien de brandhaard het meest veilig is.
- De verzamelplaats is het plein bij de Brandweerkazerne. Deze bereiken we via de gymlooproute. De groep blijft op de appelplaats bij elkaar.
- Op de verzamelplaats wordt de groep gehouden. De betreffende leerkrachten verifiëren de leerlinglijsten. Door een **rode** of **groene** kaart omhoog te steken in de richting van de BHV'er met de portofoon, is te zien of de desbetreffende groep compleet is. Vermissing van personen en andere belangrijke informatie wordt direct doorgegeven aan een BHV'er. De op de verzamelplaats aanwezige BHV'er en/of directie zal een signaal geven dat de leerlingen weer veilig naar binnen kunnen als hier sprake van is.

5.2 Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers

Bij het ontdekken van brand

- blijf kalm
- brand melden:
door bij de dichtstbijzijnde ontruimingshandmelder te activeren
of mondeling aan directie of BHV'er
- voorkom uitbreiding
- sluit ramen en deuren
- indien mogelijk zelf blussen
- ontkoppel elektrische apparatuur
- doe het licht uit
- als er geen tijd is om bovenstaande handelingen uit te voeren, verlaat dan direct met de kinderen het gebouw volgens de ontruimingsinstructies of kies een route die gezien de brandhaard het meest veilig is

Hoe te handelen bij het slowwhoopsignaal (=attentiesignaal)

- sluit ramen en deuren (bij vermoeden van brand);
- pak het calamiteitenhoesje mee uit het lokaal (hangt bij de deur);
- BHV: breng de groep bij de buurcollega en ga naar het hoofd-BHV;
- groepeer de leerlingen bij het touw (groepen 1 en 2) of formeer maatjes;
- wacht op het ontruimingssignaal/-teken;
- neem bij vermoeden van (grote) brand zelf actie tot ontruimen;

Hoe te handelen bij het ontruimingsalarm (= 3x bel of mondelinge instructie BHV'er)

- neem de leerlingen mee naar de verzamelplaats (parkeerplaats Brandweerkazerne);
- de leerlingen lopen door de school, niet rennen;
- voorkom paniek;
- blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond;
- verlaat het gebouw met de leerlingen volgens de ontruimingsinstructies of kies een route die het meest veilig is

- neem geen tassen, jassen e.d. mee. Dit om vertraging in de ontruiming te voorkomen;
- houd tochtdeuren zoveel mogelijk gesloten;
- houd appel op de verzamelplaats;
- meld ontbrekende kinderen onmiddellijk bij de BHV'er en/of directie;
- geef andere belangrijke informatie door aan de BHV'er en/of directie;
- verlaat de verzamelplaats niet zonder toestemming van de BHV'er of de directie;
- houd de kinderen bij elkaar;

5.3 Taken van de BHV'ers bij een ontruimingsalarm

- Dragen bij slowwhoopsignaal groep over en melden zich bij de directeur/plaatsvervanger (bij hoofdingang binnen of kleuteringang);
- Nemen indien mogelijk de oorzaak van het incident weg (conciërge);
- Besluiten tot ontruiming middels ontruimingssignaal (3x belsignaal, directeur);
- Pakken hesjes, portofoons en megafoon;
- Sluiten de hoofdgaskraan af (conciërge);
- Controleren of alle lokalen en andere ruimten van de school in zijn geheel ontruimd zijn;
- Controleren of ramen en deuren gesloten zijn bij brand;
- Stellen na controle de schoolleiding op de hoogte;
- Indien mogelijk, bij beginnende brand de brandbestrijding ter hand nemen;
- Bieden eventuele gewonden eerste hulp (opvangplaats: de Beuckelaer).

Het Hoofd-BHV draagt de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer zodra deze ter plaatse is. Hierna begeeft het Hoofd-BHV zich naar de verzamelplaats.

5.4 Taken van de directeur of plaatsvervanger

De directeur of diens plaatsvervanger draagt in algemene zin zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften m.b.t. de veiligheid, voorgeschreven door o.m. de brandweer en de Arbo-wet. Hij/zij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het hele personeel bij:

- brand
- hulpverlening
- ontruiming, enz.

Hij/zij is verantwoordelijk voor de regelmatige controle van

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

Bij een concrete ontruiming zijn de volgende taken haar verantwoordelijkheden. Zij

- heeft de eindverantwoordelijkheid voor de totale ontruiming;
- draagt verantwoordelijkheid voor het optreden van de eigen organisatie;
- informeert het bestuur van Elan onderwijsgroep;
- draagt zorg voor het inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers;
- informeert de nieuwsmedia in overleg met de algemeen directeur en de brandweer en evt. de politie;

Checklist directeur/ Hoofd-BHV of plaatsvervanger tijdens de ontruiming

- Zijn brandweer of andere hulpdiensten al gewaarschuwd?
- Is de bedrijfshulpverleningploeg ingezet?
- Loopt de ontruiming goed (krijg ik terugkoppeling?)
- Zijn er gewonden, vermisten e.d.?

- Worden de hulpdiensten goed opgevangen?
- Krijgt de brandweer informatie, sleutels en plattegronden?
- Krijgen de hulpdiensten voldoende informatie over de aard en omvang van het incident?

6. Kort draaiboek ontruiming

Werkwijze

Slowwhoopsignaal is een attentiesignaal. De BHV'ers dragen de klas over aan een collega en melden zich bij de hoofdingang/ Hoofd-BHV.
(Wordt het attentiesignaal gevolgd door een extra signaal via schoolbel (handmatig 3x kort signaal) dan betekent dat: meteen ontruimen!!)

Conciërge neemt melding aan en noteert de gegevens van de melder en/ of inspecteert wat er aan de hand is. Hij meldt de bevindingen aan directeur/plaatsvervanger (Hoofd-BHV).

De conciërge doet melding bij brandweer via 112 en laat niemand meer toe in het gebouw. BHV'ers verzamelen zich bij de hoofdingang binnen of bij brand aldaar: de kleuteringang.

Directeur/plaatsvervanger i.o.m. conciërge besluit tot complete ontruiming via interne signalering door BHV'ers (stil waarschuwen) en/of vrije docenten of via het sein 3x schoolbel. De hulpverleners dragen hesjes en houden contact met elkaar via de portofoon.

Taak van de bedrijfshulpverleners

- Bij attentiesignaal melden bij de directeur/plaatsvervanger (bij hoofdingang binnen of kleuteringang);
- Nemen indien mogelijk de oorzaak van het incident weg;
- Controleren of alle lokalen en andere ruimten van de school in zijn geheel ontruimd zijn;
- Controleren of ramen en deuren gesloten zijn bij brand;
- Stellen na controle de schoolleiding op de hoogte;
- Indien mogelijk, bij beginnende brand de brandbestrijding ter hand nemen;
- Eventuele gewonden eerste hulp bieden (opvangplaats: de Beuckelaer).

Leerkrachten pakken de leerlingenlijst en gaan over tot ontruiming. Leerlingen: in tweetallen/ aan touw, leerkracht loopt achteraan. Verzamelen op de verzamelplaats (parkeerplaats Brandweerkazerne).

De coördinator (=leerkracht groep 6a) heemt (portofoon/megafoon en EHBO-koffer mee).

Leerkrachten controleren de absenten en melden zich bij de coördinator (= leerkracht groep 6a) die op de verzamelplaats staat.

Met opmerkingen [MvdW3]: Stond groep 4, maar is nu 6a

Met opmerkingen [MvdW4]: Moet hier nu ook 6a staan? Of nog bespreken?

Taak van de leerkracht

- maak leerlingen vertrekvaardig bij attentiesignaal (groeperen in maatjes/ bij touw)
- neem de leerlingen bij ontruiming mee naar de verzamelplaats (parkeerplaats Brandweerkazerne);
- de leerlingen lopen door de school, niet rennen;
- voorkom paniek;
- blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond;
- verlaat het gebouw met de leerlingen volgens de ontruimingsinstructies of kies een route die het meest veilig is
- neem geen tassen, jassen e.d. mee. Dit om vertraging in de ontruiming te voorkomen;
- houd tochtdeuren zoveel mogelijk gesloten;
- houd appel op de verzamelplaats;
- meld ontbrekende kinderen onmiddellijk bij de BHV'er en/of directie;
- geef andere belangrijke informatie door aan de BHV'er en/of directie;
- verlaat de verzamelplaats niet zonder toestemming van de BHV'er of de directie;
- houd de kinderen bij elkaar;
- wacht met de leerlingen op de verzamelplaats tot de directie het vertreksein geeft.

Directeur/plaatsvervanger houdt contact met BHV'ers en coördineert de nacontrole.

Directeur/plaatsvervanger zorgt voor opvang en begeleiding hulpdiensten en hanteert de checklist.

Checklist directeur/plaatsvervanger

- Zijn brandweer of andere hulpdiensten al gewaarschuwd?
- Is de bedrijfshulpverleningploeg ingezet?
- Loopt de ontruiming goed (krijg ik terugkoppeling?)
- Zijn er gewonden, vermisten e.d.?
- Worden de hulpdiensten goed opgevangen?
- Krijgt de brandweer informatie, sleutels en plattegronden?
- Krijgen de hulpdiensten voldoende informatie over de aard en omvang van het incident?

- **Directeur/plaatsvervanger** geeft sein veilig en geeft de coördinator op de appelpplaats nadere instructies over vervolgacties.

7. Algemene brandveiligheidsinstructies

1. Stel je op de hoogte van:

- de vluchtwegen
- de plaats en werking van de kleine blusmiddelen
- de wijze waarop bij brand/ontruiming moet worden gehandeld

2. Werk mee aan:

- het opgeruimd houden van de werkomgeving en de “verkeersruimten”
- het vrijhouden van gangen en vluchtwegen
- het vrijhouden van plaatsen waar blusmiddelen hangen

3. Nota bene:

- blokkeer klapdeuren niet
- plaats meubilair zo dat vluchtwegen vrij blijven
- defecten aan brandbestrijdingsmiddelen, elektrische installaties direct melden
- vluchtige brandbare stoffen bij voorkeur buiten gebruiken, of in goed geventileerde ruimten
- brandgevaarlijke stoffen bij voorkeur op een centrale plaats bewaren
- brandgevaarlijke werkzaamheden mogen alleen uitgevoerd worden onder strikte voorwaarden
- controleer het vertrek dat u als laatste verlaat op brandveiligheid
- bij ontruiming het gebouw ordelijk verlaten

4. Jaarlijkse controle:

- ontruimingsplan controleren en bijwerken
- minimaal één ontruimingsoefening per jaar. De BHV'ers zorgen hiervoor
- nieuwe medewerkers, vervangers dienen geïnformeerd te worden over het ontruimingsplan
- over de jaarlijkse controles heeft de directie de eindverantwoordelijkheid

8. Nazorgplan

De directe nazorg voor de kinderen die zijn overgebracht naar de opvangplaats (=Beuckelaer) behoort tot de taak van de leerkrachten.

Aanwijzingen van leidinggevende dienen te worden opgevolgd.

Informatie geven aan de media is een taak van de directie, respectievelijk het bestuur van Elan Onderwijsgroep.

Wat nu? Wat moet er gedaan worden? Waar moet aan worden gedacht?

- zorg voor bewaking
- zorg ervoor dat de verzekering wordt ingelicht
- zorg voor veiligheid van computergegevens, meubels e.d.
- zorg voor de opstallen
- zorg voor ventilatie gebouw
- zorg voor beperking milieuschade
- zorg voor veiligstellen waardevolle eigendommen
- waarschuw overige gebruikers van het gebouw
- sluit alle toegangen tot het pand
- zorg voor eventueel waarschuwen van loodgieter, elektricien, water/gas/stroom/telefoonbedrijf
- zorg voor het bewaren van kwitanties van uitgaven n.a.v. brand.

9. Logboek ontruimingsplan

De verantwoordelijkheid voor het bijhouden van het logboek berust bij de BHV'ers.

Ontruimingsoefeningen		
Datum	Wie	Bijzonderheden