

**Ontruimingsplan**

**Basisschool**

**'Balans'**

*Klaverfeld 5*

*Den Haag*

# **1. Inhoudsopgave**

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>Inhoudsopgave</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2.</b>  | <b>Inleiding en algemene veiligheidsinstructie</b>                                  | <b>4</b>  |
| <b>3.</b>  | <b>Alarmering</b>   | <b>6</b>  |
| <b>4.</b>  | <b>Bedrijfshulpverlening</b>  | <b>7</b>  |
| <b>5.</b>  | <b>Alarmering</b>   | <b>8</b>  |
| 5.1        | Externe alarmering (naar de brandweer)  | 8         |
| 5.2        | Interne alarmering  | 8         |
| <b>6.</b>  | <b>Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm</b>                                    | <b>9</b>  |
| 6.1        | Hoe te handelen bij Brand   | 9         |
| 6.1.1      | Door personeel  | 9         |
| 6.1.2      | Door bezoekers  | 9         |
| 6.2        | Hoe te handelen bij ontruimingsalarm  | 9         |
| 6.3        | Hoe te handelen bij overheids-alarm   | 10        |
| <b>7.</b>  | <b>Taken directeur / directie</b>   | <b>11</b> |
| <b>8.</b>  | <b>Taken administratie en/of conciërge:</b>   | <b>12</b> |
| 8.1        | Taken in relatie tot een melding van een calamiteit                                 | 12        |
| 8.2        | Taken in relatie tot een automatische brandmelding / of ontruimingsalarminstallatie | 12        |
| <b>9.</b>  | <b>Taken Hoofd Bedrijfshulpverlening</b>  | <b>13</b> |
| 9.1        | Taken in relatie tot een incident   | 13        |
| <b>10.</b> | <b>Taken bedrijfshulpverlener(s)</b>  | <b>14</b> |
| <b>11.</b> | <b>Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie</b>                               | <b>15</b> |
| <b>12.</b> | <b>Nazorg</b>   | <b>16</b> |

## 2. Inleiding en algemene veiligheidsinstructie

Er zijn situaties die zich voor kunnen doen, die het noodzakelijk maken dat leerlingen, personeel en overige aanwezigen van basisschool 'Balans', dat het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- brand;
- wateroverlast;
- stormschade;
- bommelding;
- gas lekkage;
- in opdracht van bevoegd gezag;
- andere voorkomende gevallen.

Hiervoor gebruiken we, naast de genomen preventieve en preparatieve maatregelen, een ontruimingsplan. Het kan hierbij gaan om een ontruiming van het gehele gebouw.

### **Brandveiligheidsinstructie algemeen:**

- Stel uzelf op de hoogte van:
  - de indeling van het gebouw;
  - de vluchtwegen en nooduitgangen;
  - de brand- en rookwerende deuren;
  - de plaats en de werking van de aanwezige kleine blusmiddelen;
  - de plaats van de drukknoppen om de brandmeldinstallatie in werking te stellen;
  - waar de verbindingsmiddelen zich bevinden;
  - hoe u dient te handelen bij brand / andere calamiteiten en brandalarm;
  - het ontruimingsplan van uw afdeling;
- het instructie- en of oefenrooster (het bijwonen van instructies en oefeningen ten behoeve van calamiteiten is VERPLICHT !).

### **Denk aan het volgende:**

- Houdt de nooduitgangen en vluchtwegen vrij van obstakels, zowel in- als buiten het gebouw;
- Bij brand geen lift gebruiken;
- Zet geen zelfsluitende deuren in geopende stand vast (alleen kleefmagneten toegestaan);
- Geef storingsmeldingen aan de elektrische installatie (zowel nood- transparante als normale verlichting) door aan de technische dienst
- Laat bij vertrek geen elektrische apparatuur aanstaan;
- Wees uiterst voorzichtig met het gebruik van wasbenzine, spiritus en andere licht ontvlambare vloeistoffen;
- Leef de gestelde veiligheidsmaatregelen na.

### **Verboden**

Het is verboden:

- te roken of open vuur te gebruiken op die plaatsen waar dit verboden is of waar dit redelijkerwijs brandgevaar oplevert;
- brandbare en rookbevorderende versieringen te gebruiken en/of kaarsen te ontsteken zonder uitdrukkelijke toestemming van de directie;
- werkzaamheden te verrichten (in-op of aan het gebouw) die gevaar opleveren voor het ontstaan van brand, tenzij de directie hiervoor schriftelijke toestemming heeft verkregen van de brandweer en/of er voldoende toezicht op dit werk is.

### **3. Alarmering**

In het hoofdgebouw bevindt zich een brandmeld- en ontruimingsalarminstallatie, op elke verdieping zijn de vluchtwegen uitgevoerd met handbrand- en rookmelders, tevens zijn daar de signaalgevers ten behoeve van de ontruiming aanwezig.

Aan de brandmeldinstallatie is direct de ontruimingssignalering gekoppeld. Bij brandmelding (hand- of rookmelder) wordt het totale gebouw ontruimd.

Om bij een calamiteit veilig het gebouw te kunnen verlaten is noodverlichting en (verlichte) vluchtwegaanduiding in de verkeersruimten en vluchtmogelijkheden aangebracht.

Om in geval van brand de gemeenschappelijke ruimten rookvrij te houden is een rook- en warmte-afvoerinstallatie geïnstalleerd.

Een brandmelding wordt direct doorgemeld naar de meldkamer van de brandweer.

De brandmeldinstallatie is bedoeld om bij een brandmelding de brandweer te alarmeren en tevens automatisch verschillende functies in het gebouw te verrichten.

## 4. Bedrijfshulpverlening

*Juf Monique is hoofd bedrijfshulpverlening (H.B.H.V.); juf Carina haar plaatsvervanger. Verder zijn er binnen het team van leerkrachten 8 personen die B.H.V. gediplomeerd zijn t.w: juf Lucia, juf Antoinette, juf Jennifer, juf Eveline, juf Amba, juf Betty, meester Friso en meester Dimitri. Eerste hulp gediplomeerd zijn t.w: juf Inge, juf Lucia en de gymjuf Annelies. De rest van het team heeft instructie gehad over en een belangrijke taak gekregen bij het ontruimen.*

## 5. Alarmering

### 5.1 Externe alarmering (naar de brandweer)

#### *a) Rookmelders:*

Deze treft men aan tegen de plafonds in o.a. kantoorruimten, vluchtwegen, lokalen en weinig te betreden ruimten in het gebouw. Indien een telefonische melding of handbrandmelding niet- of te laat geschiedt, dan wordt de brand door deze melders gesignaleerd en komt de alarmering naar de brandweer automatisch tot stand.

#### *b) Handbrandmelders: (Rode kastjes)*

Deze zijn aangebracht in de receptie en bij de slanghaspels in de gangen door het gehele gebouw.

Na het inslaan van het ruitje springt de knop naar buiten en komt de alarmering naar de brandweer automatisch tot stand.

#### *c) Brandmeldtableau:*

Deze is aanwezig in de directiekamer.

Gekoppeld aan deze automatische meldingen worden vanuit de brandmeldcentrale een aantal automatische handelingen verricht zoals:

- het inschakelen van de ontruimingsalarminstallatie, enz;
- het openen van de terrasdeuren op de eerste etage;
- Het openen van de rookramen (in het dak).

#### *d) Telefoon:*

Anders dan bij brand middels het openbare telefoonnet naar het centrale nummer van de hulpdiensten van de Regio Haaglanden via het alarmnummer 112. Vraag aan de betreffende telefonist(e) om politie, brandweer of de ambulancedienst. Aan de betreffende centralist(e) moet worden verteld:

- naam van de melder;
- naam van het gebouw;
- welke gemeente;
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden;
- of er slachtoffers zijn.

### 5.2 Interne alarmering

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

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- de ontruimingsalarminstallatie wordt ingeschakeld, waardoor alle aanwezigen worden gewaarschuwd. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenaamde slow-whoop signaal, dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes oplopend van laag naar hoog;
- Evacuatie komt op gang.

## 6. Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm

### 6.1 Hoe te handelen bij Brand

#### 6.1.1 Door personeel

Bij het ontdekken van brand:

- Blijf kalm en voorkom paniek;
- MELD de BRAND via een HANDBRANDMELDER (ruitje inslaan) op de betreffende afdeling/etage, waarna het ontruimingsalarm weerklinkt, en er dus moet worden ontruimt;
- Uitbreiding voorkomen door het sluiten van ramen en deuren;
- Maak gebruik van de (normale) vluchtwegen;
- Lift gebruiken is verboden;
- Volg de aanwijzingen van de leiding / bhv op;
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond;
- Begeef u naar de verzamelplaats (overzijde van de straat);
- Geef de brandweer bij aankomst korte en duidelijke informatie;
- verlaat deze verzamelplaats nooit zonder toestemming.

#### **Bij een automatische brandmelding (dus ontruimen!):**

Alle aanwezigen worden gewaarschuwd door het ontruimingsalarm, en begeven zich via de (normale) vluchtwegen naar de verzamelplaats.

#### 6.1.2 Door bezoekers

Bij het ontdekken van brand:

- Blijf kalm en voorkom paniek;
- MELD de BRAND bij **dichtstbijzijnde personeelslid**;
- Zorg dat je andere aanwezigen erop wijst het pand te verlaten;
- Sluit je aan bij een groep en maak gebruik van de (normale) vluchtwegen;
- Lift gebruiken is verboden;
- Volg de aanwijzingen van de leiding / bhv op;
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond;
- Begeef u naar de verzamelplaats (overzijde van de straat);
- verlaat deze verzamelplaats nooit zonder toestemming.

### 6.2 Hoe te handelen bij ontruimingsalarm

- U wordt gewaarschuwd door het ontruimingssignaal (Slow-whoop);
- Pak waardevolle papieren / goederen;
- Sluit ramen en deuren;
- Begeleid leerlingen via de meest normale vluchtwegen naar de verzamelplaats (overzijde school);
- Volg instructies BHV / Directie.

### **6.3 Hoe te handelen bij overheids-alarm**

Indien het overheids-alarm klinkt (voormalige BB. sirenes) dan dient de radio te worden afgestemd op de regionale zender (radio West) op FM 88.4, hier kunt u vernemen welke maatregelen er moeten worden getroffen. In afwachting van nadere instructies kunnen vast ramen en deuren worden gesloten.

## 7. Taken directeur / directie

### Bij een calamiteit:

De directie / directeur:

- begeeft zich na oproep (telefoon) naar de school;
- draagt verantwoordelijkheid voor optreden eigen organisatie;
- informeert zonodig algemeen bestuur.

Deze informeert:

- de desbetreffende ambtenaar van de gemeente;
- de bedrijfsarts;
- het medisch adviesbureau;
- de nieuwsmedia

### Bij een ontruimingsalarm gedurende schooltijd

1. Stopt alle bezigheden;
2. Doet computers, lichten, etc. uit;
3. Afsluiten hoofgaskraan;
4. Neemt adressenlijst leerlingen en personeel mee;
5. Loopt rustig naar buiten, geeft zonodig assistentie aan groepsleerkrachten bij het begeleiden van de leerlingen;
6. Loopt naar de arena en houdt appél;
7. Brengt verslag uit naar HBHV.

### Algemeen

Draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de (brand) veiligheid, voorgeschreven door ondermeer brandweer en de ARBO-wet; is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- brand;
- hulpverlening;
- ontruiming, enz.

*Is verantwoordelijk voor de regelmatige controle van:*

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

## **8. Taken administratie en/of conciërge:**

### **8.1 Taken in relatie tot een melding van een calamiteit**

- Melding aannemen en gegevens noteren;
- Bij brand, bommelding, etc. → handbrandmelder inslaan!;
- Bedrijfshulpverleningsteam alarmeren (zie ook hfdstuk interne alarmering);
- Alle inkomende telefoongesprekken blokkeren;
- Bezoekers niet het gebouw in laten gaan;
- Computers, lichten, koffiezetapparaat, kopieerapparaat, etc. uitdoen;
- Rustig het gebouw verlaten, eventueel assisteren van groepsleerkrachten bij het begeleiden van de leerlingen;
- Overnemen van de groepen van de (H)BHV-ers;
- Verdere instructies opvolgen van het hoofd bedrijfshulpverlening of bevoegd gezag.

### **8.2 Taken in relatie tot een automatische brandmelding / of ontruimingsalarminstallatie**

- Melding uitlezen op het paneel;
- Brandweer wordt automatisch gealarmeerd (brandmeldinstallatie);
- Alle inkomende telefoongesprekken blokkeren;
- Verdere instructies opvolgen van hoofd bedrijfshulpverlening of bevoegd gezag;
- Bezoekers niet het gebouw in laten gaan.

## **9. Taken Hoofd Bedrijfshulpverlening**

### **9.1 Taken in relatie tot een incident**

- U wordt gealarmeerd door het horen van de slow-whoop;
- U begeeft zich naar de directiekamer en krijgt informatie betreffende het incident;
- Aansturen en instrueren van het bedrijfshulpverleningsteam;
- Nadere informatie betreffende het incident laten doorgeven aan de hulpverlenende instantie (zodanig via 112);
- Zonodig geheel laten ontruimen;
- Zorg ALTIJD voor opvang en begeleiding van de hulpverlenende diensten (denk aan plattegrondtekeningen en sleutels);
- Werk nauw samen met de hulpverlenende diensten;
- Laat u op de hoogte stellen van de stand van zaken met betrekking tot het ontruimen en de verzamelplaats en informeer de hulpdiensten hierover;
- Vermeld incident in logboek ontruimingsplan.

## 10. Taken bedrijfshulpverlener(s)

### Taken in relatie tot een incident

- U wordt gealarmeerd;
- U ontruimt uw groep;
- U wacht tot iemand de groep van u overneemt;
- U verzamelt daarna in de directiekamer en ontvangt instructies van de H.B.H.V.;
- Bij het klinken van het ontruimingssignaal het u toegewezen gebouwgedeelte controleren;
- Gebruik geen liften;
- Ramen en deuren sluiten en het u toegewezen gebouwgedeelte controleren op eventuele achterblijvers;
- Na het ontruimen van het u toegewezen gebouwgedeelte verzamelt u zich vervolgens bij de hoofdingang en rapporteert bij de hbhv het resultaat van de ontruiming;
- Alle bedrijfshulpverleners verlaten het gebouw en begeven zich naar de verzamelplaats.

## 11. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de ontruiming is georganiseerd.

1. Ontruimen geschiedt doordat de brandmeldcentrale geactiveerd wordt;
2. Ontruimen geschiedt in opdracht van de directie, bedrijfshulpverleningsteam of het bevoegd gezag;

### Verzamelplaats

- Bij geheel ontruimen is de verzamelplaats, **de Arena**, aan de overzijde van de school gesitueerd. Op de verzamelplaats wordt door de directeur appèl gehouden, welke rapport uitbrengt bij het hoofd bedrijfshulpverlening. Vermissing van personen wordt aan de hulpdiensten door gegeven.

## 12. Nazorg

Als blijkt dat de leerlingen langere tijd uit het gebouw moeten blijven, zal de HBHV- er besluiten naar een andere locatie te gaan en daar te wachten op nader bericht van de autoriteiten. Leerlingen en personeel begeven zich dan naar:

**Basisschool Waterland.**