

Inhoud	Pagina
01. Inleiding en toelichting	02
02. Situatietekening	03
03. Gebouw, Installatie en Organisatiegegevens	04
04. Alarmeringsprocedure intern & extern	06
05. Stroomschema alarmering	07
06. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	08
07. Wat te doen door personeel bij brand of ontruimingsalarm	09
08. Taken Conciërge	10
09. Taken Coördinator Bedrijfshulpverlening	11
10. Taken Bedrijfshulpverlener	11
11. Taken Ontruimingsploeg	12
12. Taken Directie	13
13. Tekening	14
14. Logboek ontruimingsplan	15
15. Gebruikergegevens organisatie	16
16. Calamiteiteninstructie	17

Behoort bij beschikking

d.d. 30-12-2016

nr.(s) ZK16001332

Beleidsmedewerker
Publiekszaken / vergunningen



1. Inleiding en toelichting

In elk gebouw kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat personeel en bezoekers het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situaties kunnen zich voordoen bij:

- Brand;
- Wateroverlast;
- Stormschade;
- Bommelding;
- Gaslekkage;
- In opdracht van bevoegd gezag;
- Andere voorkomende gevallen.

Hiervoor is, naast genomen preventie & preparatiemaatregelen een ontruimingsplan nodig. Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle gebruikers bekend moet zijn. Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan in de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

Toelichting:

- 1) Van het ontruimingsplan moeten alle medewerkers het hoofdstuk "Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door personeel" kennen
- 2) Alle leden van de directie en bedrijfshulpverlening moeten het ontruimingsplan inhoudelijk geheel kennen
- 3) Alle overige medewerkers en bezoekers moeten opdrachten en aanwijzingen van het hoofd bedrijfshulpverlening (HBHV) en bedrijfshulpverleners (BHV) opvolgen
- 4) In situaties waarin niet is voorzien zal, afhankelijk van de situatie, moeten worden gehandeld
- 5) Bij een calamiteit moeten alle personen van het calamiteitenteam elkaar informeren en op de hoogte houden van de voortgang van de calamiteitenbestrijding
- 6) De directie is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, zoals gesteld in de Arbo-wet

Dhr.
Directeur basisschool de Regenboog.

Handtekening:

Datum:

3. Gebouw, Installatie en Organisatiegegevens

Gegevens van het gebouw:

Naam Bouwwerk : Basisschool de Regenboog
Adres : Burgemeester H. Popstraat 2
Postcode / Plaats : 4671 ES Dinteloord
Telefoonnummer :

Basisschool de Regenboog is een onderwijsfunctie voor leerlingen van 4 t/m 13 jaar. De leerlingen zijn overwegend zelfredzaam, en als er sprake is van rolstoel gebonden personen is er begeleiding aanwezig om deze personen te evacueren.

In het gebouw zijn meerdere gebruikers gevestigd. Basisschool de Regenboog en kinderopvang. (Er is géén juridische gebondenheid tussen de verschillende gebruikers) dit nood- en ontruimingsplan is van toepassing voor basisschool de Regenboog incl. kinderdagverblijf. Ontruimingsploegen moeten het hele pand controleren inclusief het kinderdagverblijf, en indien nodig de BHV'ers van het kinderdagverblijf helpen bij het ontruimen.

Het bouwwerk heeft 1 bouwlaag met de volgende indeling:

Begane Grond:

- De basisschool de Regenboog heeft 6 lokalen, 4 kantoren, toiletruimte, bergruimte en aula.
- De kinderopvang heeft 2 lokalen en een ruistruimte.

Vluchtwegen:

- De begane grond heeft 4 nooduitgangen, welke via de gangen bereikbaar zijn;
- De kinderopvang heeft een lokaal welke voorzien is van een separate nooduitgang
- De vluchtroute aanduiding is uitgevoerd als transparantverlichting, vluchtwegen zijn voorzien van noodverlichting.

Alarmering:

- Brandmeldinstallatie, het bouwwerk is voorzien van een niet-automatische brandmeldinstallatie;
- Het gedeelte van de kinderopvang is voorzien een automatische brandmeldinstallatie.
- Ontruimingsalarminstallatie, de handmelders activeren het slow-whoop signaal in het gehele bouwwerk;
- Het hele bouwwerk wordt ontruimd als het slow-whoop signaal wordt geactiveerd;
- De beheerder brandmeldinstallatie is verantwoordelijk voor beheer van de installaties.

Opbouw bedrijfshulpverleningsorganisatie:

- Hoofd Bedrijfshulpverlening (beleidsmatige taak);
- Coördinator BHV;
- Bedrijfshulpverleners (BHV'ers);
- Overig personeel.

Taakvelden en verantwoordelijkheden:

- Het hoofd bedrijfshulpverlening (HBHV) is verantwoordelijk voor het beheer van de bedrijfshulpverleningsorganisatie, zoals opleidingen, trainingen e.d. Verder zorgt het hoofd bedrijfshulpverlening (HBHV) ervoor dat bedrijfshulpverleners (BHV'ers) voldoende zijn uitgerust om de taken doeltreffend en efficiënt uit te kunnen voeren;
- De directie (werkgever) blijft eindverantwoordelijk;

- De bedrijfshulpverleners (BHV'ers) bestrijden een calamiteit (voorpostfunctie) op professionele wijze. Prioriteit is het voorkomen of beperken van gevaar voor mens en dier;
- Overig personeel kan bij een calamiteit worden ingezet. Zij dienen de aanwijzingen van de coördinator bedrijfshulpverlening en de bedrijfshulpverleners (BHV'ers) op te volgen. Zij dienen voor deze taak voldoende geïnstrueerd te zijn.

Communicatiemiddelen:

- Handmelders
- Ontruimingsalarmering (slow-whoop signaal);
- Telefoon
- Mondeling.

HET ONTRUIMINGSPLAN LIGT BIJ DE CONCIËRGEBALIE

4. Alarmeringsprocedure intern & extern

4.1 Interne Alarmering

Interne alarmering is bedoeld om alle aanwezige personen in het bouwwerk te waarschuwen en de bedrijfshulpverleningsorganisatie op te starten.

Bij een calamiteit wordt er als volgt gealarmeerd:

- 1) Handbrandmelder: door het indrukken van de handbrandmelder wordt het slow-whoop signaal geactiveerd, personeel, bezoekers en bedrijfshulpverleners worden gealarmeerd;

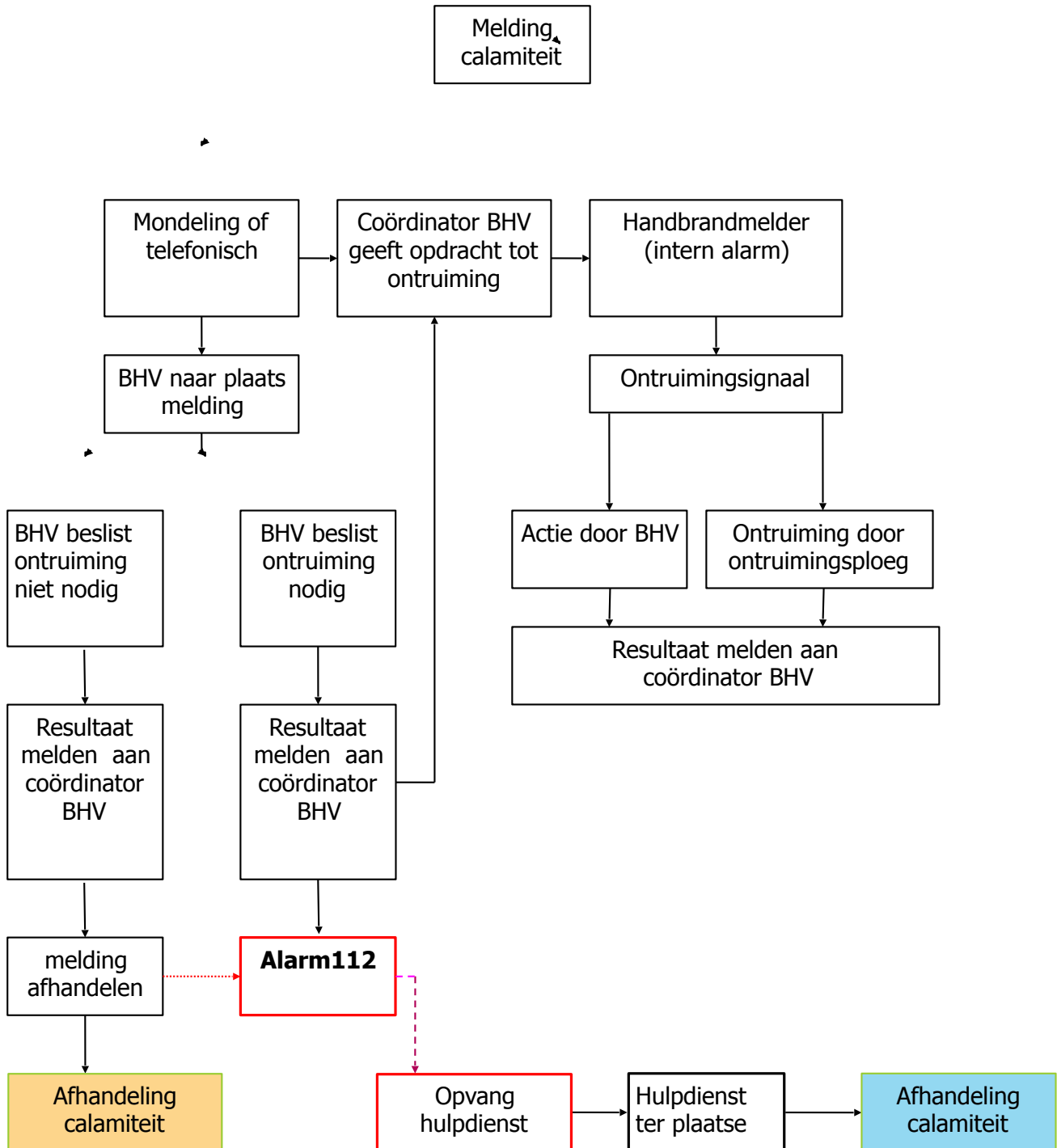
4.2 Externe Alarmering

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

Bij een calamiteit wordt er als volgt gealarmeerd:

- 1) Bel het alarmnummer **112**, u krijgt een centralist van de meldkamer aan de telefoon
 - Vraag om brandweer, ambulance of politie;
 - Noem uw naam en functie;
 - Dinteloord, Burgemeester Meester H. Popstraat 2; Basisschool de Regenboog.
 - Wat is er aan de hand;
 - Zijn er slachtoffers, zo ja, hoeveel (indien reanimatie dit meedelen);
- 2) Politie nodig, géén spoed, bel **0900-8844**.

5. Stroomschema alarmering



Toelichting

= opvang hulpdienst door coördinator bedrijfshulpverlening

6. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

De bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt operationeel als deze wordt gealarmeerd door het slow-whoop signaal van de ontruimingsinstallatie, dit is mogelijk door:

- Het indrukken van een handmelder;

- 1) Indien er wordt ontruimd betreft het altijd een totale ontruiming van het gebouw;
- 2) De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverleningsorganisatie, ondersteund door overig personeel.

Bij ontruiming anders dan bij brand wordt de opdracht gegeven door:

- De coördinator bedrijfshulpverlening;
- De directie;
- Het bevoegde gezag.

Verzamelaars bij ontruiming:

Als het slow-whoop signaal wordt geactiveerd verlaat het personeel het gebouw via de nooduitgangen en begeeft zich naar de verzamelaars, dit is het schoolplein.

Op de verzamelaars wordt appèl gehouden, vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan de coördinator bedrijfshulpverlening.

DE VERZAMELAARS IS HET SCHOOLPLEIN

7. Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door het personeel

7.1 Bij het ontdekken van brand

- Blijf kalm;
- Brand melden door:
 - De dichtstbijzijnde handmelder in te drukken;
 - Mondeling doorgeven aan de conciërge;
- Aanwezig en veiligstellen, denk aan de veiligheid van uzelf, collega's en bezoekers;
- Indien mogelijk de brand blussen (beginnende brand);
- Volg de instructies van de BHV'ers, directie en bevoegd gezag op;
- Begeef u naar de verzamelplaats, maak gebruik van de dichtstbijzijnde nooduitgang;
- Kies een rookvrije vluchtroute, adem géén rook in;
- Verlaat de verzamelplaats nooit zonder toestemming.

7.2 Hoe te handelen bij ontruimingsalarm

- U wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal (slow-whoop);
- Aanwezig en veiligstellen, denk aan de veiligheid van uzelf, collega's en bezoekers;
- Indien mogelijk de brand blussen (beginnende brand);
- Volg de instructies van de BHV'ers, directie en bevoegd gezag op;
- Begeef u naar de verzamelplaats, maak gebruik van de dichtstbijzijnde nooduitgang;
- Kies een rookvrije vluchtroute, adem géén rook in;
- Verlaat de verzamelplaats nooit zonder toestemming.

8. Taken conciërge

8.1 Taak bij een telefonische of mondelinge brandmelding

- Neemt de melding aan en vraagt wat er gebeurd is, laat melder wachten tot de eerste bedrijfshulpverlener (=coördinator bedrijfshulpverlening) aanwezig is;
- Informeert de coördinator bedrijfshulpverlening over de plaats en de aard van de melding;
- Inkomend telefoonverkeer via de buitenlijnen niet meer aannemen;
- Bedient de telefoon in opdracht van de coördinator bedrijfshulpverlening;
- Als de coördinator BHV opdracht geeft tot ontruiming;
 - Ontruimt de hal;
 - Laat géén personen meer toe in het gebouw;
- Volgt instructies van de coördinator bedrijfshulpverlening op.

8.2 Taak bij een brandmelding via een handmelder

- Informeert de coördinator bedrijfshulpverlening over de plaats en de aard van de melding;
- Inkomend telefoonverkeer via de buitenlijnen niet meer aannemen;
- Bedient de telefoon in opdracht van de coördinator bedrijfshulpverlening;
- Als de coördinator BHV opdracht geeft tot ontruiming;
 - Ontruimt de hal;
 - Laat géén personen meer toe in het gebouw;
- Volgt instructies van de coördinator bedrijfshulpverlening (CBHV) op.

9. Taken coördinator bedrijfshulpverlening

9.1 Taak bij een handbrandmelding

De coördinator bedrijfshulpverlening:

- De bedrijfshulpverlener die als eerste bij de receptie aanwezig is treedt op als coördinator bedrijfshulpverlening en geeft leiding aan de bedrijfshulpverleners, incl. ontruimingsploeg;
- De coördinator leest de alarmmelding af op het display van de brandmeldcentrale;
- Zorgt voor interne alarmering als de slow-whoop nog niet is geactiveerd;
- Zorgt voor externe alarmering via het alarmnummer 1-1-2;
- Beslist of ontruiming van gebouw noodzakelijk is;
- Laat bij beslissing 'ontruiming niet nodig' het ontruimingsalarmsignaal (slow-whoop) uitschakelen. ► Let op: brandmeldcentrale niet resetten zonder toestemming brandweer;
- Verstrekt informatie aan bedrijfshulpverleners, receptie en externe hulpdiensten;
- Zorgt voor opvang en begeleiding van hulpdiensten, stelt sleutels en plattegrond ter beschikking;
- Communiqueert met de brandweer (gidsfunctie);
- Onderhoudt contact met het hoofd bedrijfshulpverlening;
- Brengt verslag uit van de werkzaamheden aan hoofd bedrijfshulpverlening.

Checklist coördinator bedrijfshulpverlening

- Zijn brandweer of andere hulpdiensten al gewaarschuwd?
- Is de bedrijfshulpverleningsploeg al ingezet?
- Is ontruiming noodzakelijk?
- Wordt de brandweer opgevangen?
- Zijn er sleutels en plattegronden voor de brandweer beschikbaar?
- Is de begeleiding van de brandweer geregeld?
- Loopt de ontruiming goed, krijg ik terugkoppeling?

10. Taken bedrijfshulpverlening

10.1 Taak bedrijfshulpverlener bij een brandmelding

De bedrijfshulpverlener

- Begeeft zich naar de receptie voor nadere informatie en instructies;
- Treedt handelend op onder leiding van de coördinator bedrijfshulpverlening;
 - Bestrijdt een beginnende brand;
 - Start de ontruiming;
 - Laat niemand meer in het gebouw(deel);
 - Sluit ramen en deuren.
- Brengt verslag uit van de werkzaamheden aan de coördinator bedrijfshulpverlening.

11. Taken ontruimingsploeg

De ontruimingsploeg bestaat minimaal uit één persoon per uitgang, en:

- Ontruimt na het ontruimingsalarmsignaal het hem of haar toegewezen gedeelte via de voor dit gedeelte beschikbare uitgangen (zie plattegrond);
- Sluit ramen en deuren van het toegewezen gedeelte;
- Controleert dit gedeelte op achterblijvers en verwijst deze naar de verzamelplaats;
- Begeeft zich na het ontruimen van het toegewezen gedeelte naar de hem of haar toegewezen uitgang;
- Wacht bij deze uitgang tot de coördinator BHV aangeeft dat er zich géén personen meer in het bouwwerk bevinden;
- Alle ontruimers blijven buiten het bouwwerk bij de uitgang aanwezig en laten niemand meer naar binnen;
- Rapporteert het resultaat van de ontruiming aan de coördinator BHV.

ALS DE ONTRUIMING IS VOLTOOID BEGEVEN ALLE ONTRUIMERS ZICH NAAR DE VERZAMELPLAATS (SCHOOLPLEIN)

Opmerkingen:

- Hulp aan collega ontruimers is alleen toegestaan met toestemming van de coördinator BHV

12. Taken directie

12.1 De directie:

- Wordt bij een calamiteit in kennis gesteld door de coördinator BHV;
- Draagt verantwoordelijkheid voor het optreden van eigen organisatie;
- Draagt zorg voor het inlichten van familie bij eventuele slachtoffers;
- Verstrekt informatie de nieuwsmedia in overleg met brandweer of burgemeester;
- De directie is bevoegd om taken te delegeren;
- Verantwoordelijkheden van de directie kunnen niet worden gedelegeerd.

12.2 Algemeen:

De directie draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en Arbo-wet. Voorts is de directie verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- Brand;
- Hulpverlening;
- Ontruiming, enz.

De directie is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:

- Blusmiddelen;
- Bouwkundige brand- en rookwerende voorzieningen;
- Installaties;
- Bereikbaarheid van het bouwwerk (ook bij sneeuw en ijzel).

13. Tekeningen

Op de volgende bladzijde is een plattegrond van het gebouw weergegeven

15. Gebruikersgegevens organisatie

Gegevens bouwwerk

Naam : Basisschool de Regenboog
: Burgemeester Meester H. Popstraat 2
: 4671 ES DINTELOORD
Telefoon : 0167-523326

Verantwoordelijke voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie

Naam :
Telefoonnummer werk :
gsm :

Aantal aanwezige personen

Werknemers : ca. ... personen
Leerlingen : ca. ... personen
Bezoekers : ca. ... personen

Namen van hulpverleners:

Naam :
:
:

Naam van hoofd bedrijfshulpverlening

Naam :

Naam directie of diens plaatsvervanger

Naam :

Woordvoerder naar pers

Naam :

BIJ BRAND OF ONGEVAL

ALARMNUMMER EXTERNE HULPDIENSTEN
POLITIE (WEL HAAST, GÉÉN SPOED)



MELDREGELS

- NAAM EN ADRES BEDRIJF
- NOEM UW NAAM
- WAT IS UW TELEFOONNUMMER
- WAT IS ER GEBEURD
- ER IS BRAND (WAT BRANDT ER)
- ER IS EEN ONGEVAL (AARD EN LETSEL)



Basisschool de Regenboog
Burgemeester Meester H.
Popstraat 2
Dinteloord
Telefoon 0167 - 563346

BRAND

- MELD BRAND
- HOUDT U AAN DE MELDREGELS
- SCHAKEL APPARATUUR UIT
- PROBEER DE BRAND TE BLUSSEN
- GEBRUIK DE AANWEZIGE BLUSMIDDELEN
- KIES EEN GESCHIKT BLUSMIDDEL
- GEBRUIK BIJ VOORKEUR EEN BRANDSLANGHASPEL



ONTRUIMING

- ACTIVEER ONTRUIMINGSALARM
- CONTROLEER OP ACHTERBLIJVERS
- LAAT NIEMAND MEER IN HET GEBOUW
- GA NAAR VERZAMELPLAATS (SCHOOLPLEIN)

