

Calamiteitenplan

Graaf Jan van Nassauschool

Januari 2008



GOEDGEKEURD

De Commandant van de Brandweer Stadsgewest
Vlissingen/Middelburg.

N.D. Sector :

Datum :

"De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."

Inhoud

1 Inhoudsopgave.....	2
2 Inleiding en toelichting	3
3 Situatietekening.....	4
4 Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens.....	5
5 Alarmeringsprocedure intern en extern.....	5
6 Stroomschema alarmering.....	6
7 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie.....	6
8 Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers.....	7
9 Taken directeur (of daar waar de melding binnen komt)	8
10 Taken hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening)	9
11 Taken bedrijfshulpverlener (leerkrachten)	10
12 Taken directeur/plaatsvervanger.....	10
13 Wat te doen bij inruiming en inruimingsorganisatie	12
14 Tekeningen / vluchtroutes.....	13
15 Verklaring en symbolen.....	14
16 Logboek ontruimingsplan.....	15

“De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan.”

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 snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- brand;
- wateroverlast;
- stormschade;
- bommelding;
- gaslekkage;
- in opdracht van bevoegd gezag;
- of andere voorkomende gevallen.

Hiervoor is naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen een ontruimingsplan nodig. Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers van de school bekend moet zijn.

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

Toelichting

- a) Van het ontruimingsplan moeten alle leerkrachten en medewerkers het hoofdstuk "Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm" kennen.
- b) Alle leden van het directieteam en het bedrijfshulpverleningsteam moeten het ontruimingsplan goed kennen.
- c) Alle overige medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders moeten opdrachten en aanwijzingen van het Hoofd BHV en het bedrijfshulpverleningsteam opvolgen.
- d) In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevind van zaken moeten worden gehandeld.
- e) De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens de Arbo-wet artikel 15.

Vlissingen, 23 januari 2008



H. Roubos
(directeur)

" De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."

3 Situatietekening

Naam Bouwwerk : Graaf Jan van Nassauschool
Adres : Van Doornlaan 40
Postcode / Gemeente : 4386 AK Vlissingen

"De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."

4 Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

Gegevens van de school

Naam	:	Graaf Jan van Nassauschool
Adres	:	Van Doornlaan 40 Vlissingen
Tel. / Fax	:	0118 – 46 24 76
E-mail	:	info@graafjanvlissingen.nl

Dit onderwijsgebouw bestaat uit een bouwdeel gesitueerd uit één bouwlaag (begane grond).

Tijdens schooltijd (08.45 uur en 15.15) uur zijn er circa 100 leerlingen aanwezig. Woensdag: 08.30 – 12.15 uur.

Op woensdagavonden (19.00 - 22.30 uur) wordt het gebouw regelmatig door derden gebruikt.

Alarmering:

- Ontruimingsalarminstallatie: uitgevoerd met ontruimingshandmelders.
- Aan de ontruimingshandmelders is direct het ontruimingsalarm gekoppeld.
- Bij brandmeldingen wordt het totale gebouw ontruimd.

Bedrijfshulpverleningsorganisatie:

- Hoofd van de Bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening).
- Bedrijfshulpverleners.

Tijdens schooltijd moeten voldoende gecertificeerde bedrijfshulpverleners (leerkrachten) aanwezig zijn.

Communicatiemiddelen:

- De bedrijfshulpverleners communiceren vooral mondeling.
- In de leermiddelenberging naast lokaal 5 staat een megafoon die gebruikt kan worden om groepen toe te spreken.

Het ontruimingsplan is in ieder lokaal aanwezig en is tevens beschikbaar in de directiekamer nabij het ontruimingspaneel.

"De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."

5 Alarmeringsprocedure intern en extern

5.1 Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in schoolgebouw te waarschuwen en de BHV-er op te starten.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- 1) Alle aanwezigen in de school worden gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenaamde 'slow-whoop' signaal. Dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes.
- 2) De BHV-er wordt eveneens gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal.

5.2 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;
- naam en adres van het gebouw;
- welke plaats, gemeente;
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden;
- of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel.

6 Stroomschema alarmering

B.H.V. = Bedrijfshulpverlener H.B.H.V. = Hoofd bedrijfshulpverlener

Brandmelding

- Melding naar brandweer
- Inkomende gesprekken blokkeren

Administratie

- Ontruimingssignaal
- Ontruiming door leerkrachten
- BHV taken door leerkrachten
- Resultaat melden aan HBHV
- Opvang van de brandweer
- Brandweer ter plaatse

7 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

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

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

"De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."

Anders dan bij brand wordt de opdracht gegeven door:

- a) de directeur / plaatsvervanger;
- b) de BHV-er;
- c) het bevoegd gezag.

De ontruiming wordt begeleid door de BHV-er en de overige leerkrachten en medewerkers.

Verzamelplaats bij totale ontruiming:

Grasveld voor het gebouw van de scouting.

- Let hierbij op de windrichting.
- Op de verzamelplaats wordt appèl gehouden. De betreffende leerkrachten verifiëren de leerlingenlijsten, en melden zich daarna af bij het hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening).
- Vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan het hoofd van de bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening).

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

8.1 Bij het ontdekken van brand

- **Blijf kalm.**
- Brand melden door:
 - bij de dichtstbijzijnde ontruimingshandmelder het glaasje in te slaan;
 - meld de brand aan de directeur of de plaatsvervanger.
- Voorkom uitbreiding:
 - Sluit ramen en deuren;
 - Indien mogelijk zelf blussen;
 - Indien zelf blussen bij beginnende brand niet mogelijk is, verlaat dan de school direct volgens de ontruimingsinstructie.

8.2 Hoe te handelen bij ontruimingsalarm

- U wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal (slow-whoop).
- Sluit ramen en deuren indien mogelijk.
- Neem de leerlingen mee naar de verzamelplaats, u bent verantwoordelijk voor hen.
- **(Vergeet de leerlingenlijsten niet).**
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood)uitgang.
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

De verzamelplaats is het grasveld voor het gebouw van de scouting of een door de hoofd bedrijfshulpverlening aangegeven locatie.

"De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."

9 Taken directeur (of daar waar de melding binnen komt)

9.1 Taak bij een telefonische c.q. mondelinge brandmelding

- Neem melding aan en noteer gegevens van de melder.
- Geef aan melder opdracht om ontruimingshandmelder in te slaan of sla zelf de dichtstbijzijnde melder in. (Dit moet **ALTIJD** gebeuren i.v.m. nevenfuncties van ontruimingsalarmcentrale.)
- Meld het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer **1-1-2** (zie hoofdstuk externe alarmering).
- Blokkeer alle telefoonverkeer van buiten.
- Ontruim het portaal van de entree en zorg voor vrije toegang brandweer.
- Volg instructies van het Hoofd Bedrijfshulpverlening (coördinator BHV) of brandweer op.
- Laat geen ouders/bezoekers meer toe in het gebouw.
- Vang externe hulpdiensten op.

9.2 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 1-1-2 (zie hoofdstuk externe alarmering).
- Blokkeer alle telefoonverkeer van buiten.
- Ontruim de hal en zorg voor vrije toegang voor de brandweer.
- Volg instructies van het Hoofd Bedrijfshulpverlening (coördinator BHV) of brandweer op.
- Laat geen ouders/bezoekers meer toe in het gebouw.
- Vang externe hulpdiensten op.

"De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."

10 Taken hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening)

10.1 Taak bij een ontruimingshandmelding

Het hoofd bedrijfshulpverlening:

- begeeft zich bij alarmering middels het ontruimingsalarmsignaal naar de directiekamer 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;
- houdt contact met de bedrijfshulpverleningsploeg en coördineert de nacontrole;
- zorgt voor opvang en begeleiding hulpdiensten (stelt sleutels en plattegronden ter beschikking);
- hanteert de checklist en geef de verstrekte informatie door aan de brandweer.

Checklist Hoofd Bedrijfshulpverlening

- zijn brandweer of andere hulpdiensten al gewaarschuwd?
- loopt de ontruiming goed (krijg ik terugkoppeling)?
- is de bedrijfshulpverleningsploeg ingezet?
- wordt de brandweer opgevangen?
- krijgt de brandweer informatie, sleutels en plattegronden?
- is begeleiding brandweer geregeld?

"De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."

11 Taken bedrijfshulpverlener (leerkrachten)

11.1 Taak bedrijfshulpverlener bij een brandmelding

De bedrijfshulpverlener:

- ontruimt na het ontruimingssignaal zijn of haar klas via de voor dit gedeelte beschikbare uitgangen (zie plattegronden);
- draagt, na beëindigen ontruimingstaak, de klas over aan een collega op de verzamelplaats;
- begeeft zich naar de administratie en meldt zich bij het hoofd bedrijfshulpverlening voor nacontrole;
- sluit ramen en deuren van het toegewezen gedeelte en controleert dit gedeelte op achterblijvers
- (denk aan kasten, nissen en dergelijke);
- onderhoudt contact met het hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlener);
- geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is.

Alle leden van de ontruimingsploeg verzamelen zich vervolgens en rapporteren aan het hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlener) het resultaat van de nacontrole. Hierna begeven alle leden van de bedrijfshulpverleningsploeg zich naar de verzamelplaats.

"De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."

12 Taken directeur/plaatsvervanger

12.1 Bij een calamiteit

De directeur/plaatsvervanger:

- begeeft zich na een oproep door telefoon of semafoon naar de directiekamer;
- heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming;
- draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie;
- informeert zonodig het schoolbestuur;
- draagt zorg voor inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers;
- informeert de nieuwsmedia (in overleg met brandweer).

12.2 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 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;
- installaties;
- bereikbaarheid van het bouwwerk (ook bij sneeuw en ijzel).

"De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."

14 Wat te doen bij inruiming en inruimingsorganisatie

Bij alarm van buiten af, dus als bv de sirenes afgaan is het de verplichting van iedere burger om hieraan gevolg te geven door:

Deuren en ramen en ventilatieroosters te sluiten.

Luister naar de rampenzender (regionale omroep) op radio of televisie en precies te doen wat er van u gevraagd wordt.

Voor de school betekent dit:

- Wanneer de alarmfase ingaat moeten de kinderen naar binnen of binnen blijven.
- BHV en/of medewerkers controleren of iedereen binnen is.
- Ramen, deuren en ventilatieroosters sluiten
- Regionale omroep inschakelen op radio of televisie
- Gehoor geven aan wat hier gemeld wordt.
- Indien de mogelijkheid aanwezig is dat de kinderen naar huis kunnen dan eerst met de ouders contact opnemen.
- Directeur en/of BHV blijft op school totdat iedereen weg is.

"De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."

13 Tekeningen / vluchtroutes

zie bijlage

"De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."

14 Verklaring en symbolen

- Verzamelplaats
- Brandslanghaspel
- Diverse vluchtrichtingen
- Klein blusmiddel
- Hoofdingang
- Ontruimingspaneel
- Hoofdschakelaar Elektriciteit
- Handbrandmelder
- Afsluiter gas
- Brandwerende deur
- Brandmeldpaneel
- Afsluiter water

"De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."

15 Logboek ontruimingsplan

- **Mutaties ontruimingsplan**
- **Datum Reden Omschrijving**
- **Ontruimingsoefeningen**
- **Datum Bijzonderheden**

"De normgegevens van NTA 8112-2:2002 is met toestemming van NEN te Delft overgenomen. Dupliceren en/of verdere verspreiding is **niet** toegestaan."