

ONTRUIMINGSPLAN



**CRESCENDO
LUITSTRAAT 9
1312 LH ALMERE**

INHOUD

Algemene gegevens school

- Gebruiksgegevens school
- Brandmeldinstallatie
- Blusmiddelen
- Noodverlichting
- Vluchtwegen
- Alarm intern
- Verzamelplaats(en)
- Organigram

1. Algemene instructie

- Hoe te handelen bij het ontdekken van brand
- Hoe te handelen bij het horen van het brand- of ontruimingsalarm

2. Instructie leerkrachten

- Hoe te handelen bij het horen van het brand- of ontruimingsalarm
- Hoe te handelen bij aanzegging of eigen waarneming

3. Instructie Directeur of Hoofd Bedrijfshulpverlener

- Hoe te handelen bij het horen van het brand- of ontruimingsalarm
- Hoe te handelen bij eigen waarneming

4. Instructie Bedrijfshulpverleners

- Hoe te handelen bij het horen van het brand- of ontruimingsalarm
- De wijze van ontruimen.

5. Instructie bommelding

6. Evaluatieformulier bommelding

7. Plattegronden

8. Algemene brandveiligheidsvoorschriften

Bijlage 1 Procedure om te komen tot een ontruimingsplan

Bijlage 2 Controlelijst ten behoeve van de brandweer

Bijlage 3 Lijst met belangrijke telefoonnummers

Bijlage 4 Logboek ontruimingsplan

Bijlage 5 Logboek jaarlijks onderhoud installaties

Opmerking vooraf

De instructie en handelingen voor leidinggevenden en personeel, zijn afhankelijk van de in het gebouw aanwezige apparatuur. Deze kan bestaan uit:

- a) Aanwezigheid van alleen een ontruimingsinstallatie (ORI);
- b) Aanwezigheid van een brandmeldcentrale (BMC);
- c) Een combinatie van a en b;

Algemene gegevens school:

Naam school : Basisschool Crescendo
Adres : Luitstraat 9
Postcode/plaats : 1312 LH Almere
Telefoon : 036-5360982
Contactpersoon : Olga Savin

Gebruiksgegevens inrichting

Het object is bekend onder de naam de basisschool Crescendo en is gelegen aan de Luitstraat 9 in de Muziekwijk te Almere Stad.

De school bestaat uit één bouwlaag waar 8 leslokalen aanwezig zijn, een grote middenruimte, directiekamer, leermiddelenopslag, speellokaal, CV ruimte, kopieruimte, teamruimte, pantry en een aantal algemene ruimten zoals toiletten.

De hoofdconstructie is van beton en de buitengevels zijn voorzien van metselwerk.

Buiten de hoofdlocatie aan de Luitstraat 9 heeft Crescendo ook nog een dependance in gebruik in het gebouw van Montessorischool Muziekwijk aan de Contrabasweg 38.

Voor het personeel is de school op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag geopend van 08:00 tot 17:00 uur. De werktijden zijn gelijk aan de openstellingstijden voor het personeel. Op woensdag is de school geopend van 08:00 tot 15:00 uur.

Het maximale aantal aanwezige personen gedurende de schooltijden in het hoofdgebouw is 206 waarvan 193 leerlingen en 13 medewerkers. Op de dependance zijn gedurende de schooltijden maximaal 63 personen aanwezig, waarvan 60 leerlingen en 3 medewerkers.

De externe schoonmaak is van maandag t/m vrijdag aanwezig na 15:15 tot en met 17:00 uur met 1 persoon.

In het object wordt een brand en sluitronde gelopen door het laatste teamlid. De laatste die het pand verlaat sluit het pand ook af. Dit wordt afwisselend gedaan door een medewerker of de schoonmaak.

De centrale plaats in het object is de kamer van de directeur.

Brandmeldinstallatie

In de school is een brandmeldinstallatie aanwezig met rode handbrandmelders en automatische melders. De handbrandmelders bevinden zich in de directe nabijheid van de aanwezige brandslanghaspels. Er vindt een doormelding plaats naar een particuliere alarmcentrale.

De ontruiming vindt plaats via de aanwezige signaalgevers welke zijn aangesloten op de brandmeldinstallatie.

Bij het activeren van een handbrandmelder worden de signaalgevers direct geactiveerd en vindt er een totaalontruiming plaats voor de gehele school.

Voor het onderhoud is een onderhoudscontract afgesloten volgens de norm NEN 2654.

Brandslanghaspels en handbrandblussers

In het object bevinden zich op strategische plaatsen brandslanghaspels welke op de waterleiding zijn aangesloten.

Buiten de aanwezige brandslanghaspels zijn er ook een aantal handbrandblussers aanwezig.

Alle blusmiddelen zijn voor een ieder duidelijk zichtbaar en gemakkelijk bereikbaar.

De brandslanghaspels zijn zo geprojecteerd dat een brand in elke willekeurige ruimte te bestrijden is en wel op zodanige wijze dat de brand met behulp van een brandslanghaspel enkelzijdig kan worden benaderd.

Ten minste eenmaal per jaar wordt door een ter zake kundige het nodige onderhoud verricht volgens de norm NEN 2559.

Nood en transparantverlichting:

In de gehele school is elektrische noodverlichting aangebracht boven de uit en nooduitgangen, die automatisch in werking zal treden wanneer de netspanning van de normale elektrische verlichting daalt beneden een waarde van 70% van de normale waarde.

De aanwezige noodverlichting zal tenminste 1 uur op volle sterkte branden.

Ten minste eenmaal per jaar wordt door een terzake kundige het nodige onderhoud verricht.

Vluchtwegen:

De aanwezige officiële nooduitgangen waarvan er een aantal tevens worden gebruikt als in en uitgang kunnen zonder gebruikmaking van sleutels of andere losse voorwerpen op eenvoudige wijze snel en over de volle breedte worden geopend.

Tevens is er in de dependance een leslokaal waar een nooduitgang aanwezig is die direct naar buiten leidt.

Er zijn bedrijfshulpverleners aanwezig welke in het bezit is van het BHV-diploma. Tevens zijn een aantal personen in het bezit van het EHBO diploma.

Het Ontruimingsplan is in het bezit van de directie en een kopie van de instructie voor de leerkrachten is aanwezig in het lokaal.

Alarmering intern

Alle aanwezigen worden gealarmeerd via het Ontruimingssignaal.

Verzamelplaats(en)

Bij gedeeltelijke of een algehele ontruiming fungeert als verzamelplaats:

- 1^e verzamelplaats is het grasveld naast de school;
- 2^e verzamelplaats is een door de hoofd bedrijfshulpverlener aangegeven locatie.

Organisatieschema



1. Algemene instructie

Bij brand:

- . Blijf kalm en waarschuw direct de directeur of de hoofd bedrijfshulpverlener en geef informatie over de aard, plaats en omvang van de brand;
- . Waarschuw de aanwezigen in de omgeving van de brand;
- . Breng de in gevaar verkerende personen in een veilige omgeving maar denk daarbij om uw eigen veiligheid;
- . Sluit ramen en deuren, verlaat de school maar loop hierbij nooit door de rook en volg daarbij de aanwijzingen van de directie of de hoofd bedrijfshulpverlener onmiddellijk op;
- . Wacht op verdere instructies van de directie of hoofd bedrijfshulpverlener.

Het horen van het (brand) ontruimingsalarm:

- . U wordt gewaarschuwd door een luid alarm.
- . Sluit ramen en deuren en wacht op de aanwijzingen en instructies van de bedrijfshulpverleners;

2. Instructie leerkrachten

Bij brand:

- U wordt gewaarschuwd door de directie of de hoofd bedrijfshulpverlener of door een luid alarm;
- Blijf kalm en luister naar de instructies van de directie of de hoofd bedrijfshulpverlener;
- Bij een luid alarm dient u in een rij voor de deur van het lokaal te gaan staan;
- Verzamel of roep de eigen kinderen uit de klas bij elkaar, pak de absentielijst en wacht op de instructies van de bedrijfshulpverleners;
- Wacht de instructies af van de bedrijfshulpverleners of het gaat om een echte brandmelding of ongewenste/valse brandmelding;
- Bij een ongewenste/valse brandmelding vraagt u de kinderen weer plaats te nemen achter hun tafel en verder te gaan met de les;
- Bij een echte brandmelding sluit ramen en deuren en breng de kinderen zo snel mogelijk naar buiten zonder schoenen of jassen aan te trekken en ga naar de verzamelplaats;
- **Op het grasveld naast de school.**
- **Laat de kinderen in een lange rij, twee aan twee en hand in hand, achter elkaar lopend het lokaal verlaten via de door de bedrijfshulpverleners aangegeven route;**
- **Loop hierbij nooit door de rook, dit is levensgevaarlijk;**
- Bij de verzamelplaats aangekomen dient u via de absentielijst de “koppen” te tellen om te kijken of alle kinderen aanwezig zijn, laat de kinderen stil zijn en gaan zitten;
- Informeer de directie of de hoofd bedrijfshulpverlener dat u compleet bent en niemand mist;
- Wacht verder op instructie van de directie of de hoofd bedrijfshulpverlener.

Aanzegging of eigen waarneming.

- Dichtstbijzijnde handbrandmelder indrukken;
- Geef indien mogelijk mondeling door aan de hoofd bedrijfshulpverlener:
 - wat er is gebeurd;
 - waar (plaats van ongeval) het is gebeurd;
 - wie het heeft gemeld;
 - omvang van de calamiteit;
- Handel zoals hierboven omschreven.

3. Instructie Directeur of de hoofd bedrijfshulpverlener.

(de directeur of de hoofd bedrijfshulpverlener zijn tijdens een calamiteit het hoofd van de ontruiming)

Bij brand:

- . U wordt gewaarschuwd door het ontruimingssignaal, of door één van de aanwezigen in het gebouw;
- . Stel u op de hoogte van wat er aan de hand is;
- . Ga naar de plaats van de melding, overweeg de situatie en besluit bij een echte brandmelding zonodig tot een algehele ontruiming door de dichtstbijzijnde handbrandmelder in te drukken;
- . Bij een ongewenste/vals brandmelding vraagt u de leerkrachten en kinderen weer verder te gaan met de les;
- . Pak de sleutel van de brandmeldcentrale, reset de brandmeldcentrale door de sleutel naar rechts te draaien en gelijktijdig de knop signaalgevers uit en reset systeem in te drukken;
- . Bovenstaande actie is alleen van toepassing wanneer u de oorzaak van de ongewenste/valse brandmelding heeft opgeheven;
- . Bel de meldkamer van de brandweer en particuliere alarmcentrale dat het gaat om een ongewenste/valse brandmelding;
- . Bij een echte brandmelding:
 - . Geef leiding aan de ontruiming en instructies aan het personeel en zorg voor evacuatie naar de verzamelplaats;
 - . Denk aan de groep met zmlk kinderen voor extra assistentie van Olga en Ed;
 - . Geef de informatie door aan de particuliere alarmcentrale welke direct de brandweer zal waarschuwen;
 - . Laat geen personen meer tot het gebouw toe na de algehele ontruiming en houdt de ingang vrij voor de brandweer;
 - . Laat zonodig gas en elektra afsluiten;
 - . Laat u informeren of iedereen de school heeft verlaten en op de verzamelplaats aanwezig is;
 - . Vang de brandweer op en geef de bevelvoerder van de brandweer korte en duidelijke informatie over eventuele vermisten c.q. bijzonderheden;
 - . Geef na akkoord van de brandweer het sein veilig en organiseer de terugkomst van de leerkrachten en de kinderen.

Eigen waarneming.

- . Stel u op de hoogte wat er aan de hand is, overweeg de situatie en besluit zonodig tot een algehele ontruiming door de dichtstbijzijnde handbrandmelder in te drukken;
- . Verder verwijzen wij u naar hetgeen omschreven onder punt 3;

4. Instructie Bedrijfshulpverleners.

Bij brand:

- . U wordt gewaarschuwd via het ontruimingsalarm;
- . Neem contact op met de directeur of de hoofd bedrijfshulpverlener en vraag of het gaat om een echte brandmelding of om een ongewenste/valse brandmelding;
- . Bij een ongewenste/valse brandmelding vraagt u de kinderen weer plaats te nemen achter hun tafel en verder te gaan met de les;
- . Bij een echte brandmelding:
 - . Wanneer u leerkracht bent roept u de eigen kinderen uit de klas bij elkaar en draagt deze tijdens het verlaten van de school direct over aan een collega;
 - . Waarschuw de nog aanwezige personen in de omgeving van de brand;
 - . Breng in direct gevaar verkerende personen naar een veilige omgeving ;
 - . Begeleid de overige aanwezigen naar de 1^e verzamelplaats;
 - . Tracht de brand te blussen met aanwezige blusmiddelen (neem geen onnodige risico's);
 - . Denk aan het op de juiste manier betreden van de ruimte;
 - . Is de brand niet onder controle te krijgen verlaat dan de ruimte;
 - . Meldt altijd aan de directie of de hoofd bedrijfshulpverlener wat u gedaan heeft en volg de instructies op van de directeur of de hoofd bedrijfshulpverlener.

De wijze van ontruimen.

1. Algehele ontruiming: alle aanwezigen naar de verzamelplaats.

5. Bommelding

Hoe te handelen bij een bommelding

Naast brand bestaat het risico om in aanraking te komen met een andere calamiteit: de bommelding.

Bommeldingen worden door de deskundigen in categorieën ingedeeld. Deze lopen van “volledig onschuldig “ tot “serieus”. In het eerste geval merkt men weinig of niets van de melding. Bij een serieus geachte melding is er een aantal mogelijkheden om tot actie over te gaan. In samenspraak met de politie en brandweer kan besloten worden tot gedeeltelijke of algehele ontruiming.

Door middel van het ontruimingssignaal wordt u gewaarschuwd.

Voordat u echter aan deze opdracht voldoet dient u de onderstaande maatregelen te nemen:

- . Ruim belangrijke documenten op;
- . Doe uw kast(en) en ladeblokken dicht, indien mogelijk op slot;
- . Contoleer uw werkvertrek op vreemde voorwerpen. Bij constatering van verdachte zaken dient u het voorwerp NIET aan te raken en dit te melden bij de directeur of diens plaatsvervanger;
- . Neem, als u het lokaal of uw ruimte verlaat, uw privé spullen mee;
- . Verlaat het gebouw rustig;
- . Op de verzamelplaats dient u zich weer bij de directeur of diens plaatsvervanger te melden.

Op de verzamelplaats wordt u ingelicht over de manier waarop de bommelding zal worden afgehandeld en wat er verder van u verwacht wordt.

Taken leerkrachten, administratie of conciërge

- . Zorg er voor dat de eventueel aanwezige bandopname apparaten altijd met de inkomende gesprekken meelopen;
- . Blijf rustig;
- . Houd de dreiger aan de praat: doe alsof u hem slecht verstaat;
- . Waarschuw de directeur of de hoofd bedrijfshulpverlener direct na het einde van de melding;
- . Neem het evaluatieformulier voor bommeldingen en vul dit in;
- . Geef geen ruchtbaarheid aan deze melding.

6. Evaluatieformulier bommeldingen

U krijgt een bommelding van een dreiger.

BLIJF RUSTIG, HANDEL DOORDACHT EN GA ALS VOLGT TE WERK:

1. Noteer de begintijd van het gesprek:.....uur
 2. Noteer de letterlijke inhoud van het bericht:
-

3. Informeer zo rustig mogelijk
Waar ligt de bom?
In welk deel van het gebouw?
Binnen of buiten?
Wanneer ontploft de bom?
Hoe laat?
Hoe ziet de bom er uit? Open en bloot, in een tas, doos?
Is het een:
. Brandbom
. Explosieve bom
Wie bent u?
Van welke organisatie?
Wie heeft u opgedragen deze melding te doen?

4. Probeer de berichtgever te identificeren door middel van :

Stem	Man	Vrouw	Kind
Spraak	langzaam	normaal	snel
	afgebeten	ernstig	lachend
	hakkelend	lispelend	hees, schor
	Frans	Duits	Engels
Accent, dialect			
Bijzonderheden			

5. Noteer eventuele achtergrondgeluiden

Lachen	praten	kinderen
Muziek	computer/printer	werkplaats
Verkeer	vliegtuig	

6. Verdere bijzonderheden:
7. Dit bericht direct doorgeven aan de directeur of diens plaatsvervanger:
8. Opgenomen door:
9. Geef geen ruchtbaarheid aan dit bericht.

7.Plattegronden

SVP ALLEEN DUIDELIJKE PLATTEGRONDEN, VOORZIEN VAN ALLE BENODIGDE KENMERKEN INVOEGEN.

8. Algemene brandveiligheidsvoorschriften

Zorg dat u op de hoogte bent van:

1. De indeling van het gebouw en in het bijzonder:
 - . de plaats van in- en uitgangen;
 - . de nooduitgangen;
 - . de trappenhuizen en liften.
2. De vluchtwegen
3. De plaats en werking van:
 - . brand- en rookwerende deuren in de gangen, trappenhuizen en portalen;
 - . De nooduitgangen; brandslanghaspels, draagbare blustoestellen en blusdekens;
 - . handbrandmelders;
 - . communicatiemiddelen zoals telefoons, portofoons, piepers, omroepsysteem;
 - . het brandmeldpaneel;
 - . gebouwplattegronden, waarop vluchtrichtingen en brandveiligheidsvoorzieningen zijn aangegeven
4. De wijze waarop bij brand moet worden gehandeld:
 - . bestudeer de algemene en specifieke instructies;
 - . herhaal dit regelmatig, bij voorkeur in teamverband.

Werk mee aan:

6. . Het vrijhouden van verkeersruimte zoals gangen, trappen, portalen, trappenhuizen, vestibules en bordessen: plaats geen obstakels in verkeersruimten en zorg dat het openen van deuren niet door vloerbedekking wordt belemmerd;
7. . Het veilig omgaan met afval;
8. . Periodieke controles van alle brandveiligheidsvoorzieningen;
9. . Het melden van gebreken aan:
 - . alarmeringsmiddelen;
 - . communicatiemiddelen;
 - . brandveiligheidsvoorzieningen.
 - . elektrische installaties en leidingen.
10. . Een brandveilig gebruik van het gebouw: maak medegebruikers attent op brandgevaarlijke situaties.
11. Instructie personeel
 - . Aan alle personeelsleden moet een exemplaar van de algemene brandveiligheidsvoorschriften worden uitgereikt;
 - . Aan alle personeelsleden moet een exemplaar van de algemene brandinstructie worden uitgereikt;
 - . Aan alle bedrijfshulpverleners moeten een exemplaar van het ontruimingsplan worden uitgereikt;
 - . In ieder lokaal dient een instructie en een tekening aanwezig te zijn, op een voor ieder bekende plaats.

12. Periodieke controles

Periodiek dient de goede staat van brandveiligheidsvoorzieningen te worden gecontroleerd. De registratie van deze controlewerkzaamheden moet bijgehouden worden in een "preventielogboek".

Controle punten zijn:

1 x per maand	noodverlichtingsinstallaties;
1 x per maand	brandmeld- en brandalarm-installaties niet stuurfuncties
1 x per maand	kleine blusmiddelen(door gebruiker) op aanwezigheid, bereikbaarheid, beschadiging en gebruiksklaar (zegel);
6 x per jaar	zekeringskasten;
4 x per jaar	ventilatie algemeen;
1 x per jaar	kleine blusmiddelen (door deskundige);

13. Verantwoording

De directie is verantwoordelijk voor:

- Het toezicht houden op en de naleving van voorschriften en instructies;
- De taakverdeling voor het personeel met betrekking tot deze voorschriften en instructies;
- Het opleiden van personeel met betrekking tot het optreden bij calamiteiten;
- Het houden van een ontruimingsoefening;
- Het actueel houden van het ontruimingsplan. Bij organisatorische of bouwkundige wijzigingen dient dit plan opnieuw ter goedkeuring aan de brandweer te worden aangeboden.

Het personeel is verantwoordelijk voor:

- Naleving van brandveiligheidsvoorschriften;
- Het deelnemen aan instructies en oefeningen.