



# Ontzuimingsplan

**Bertrand Russell College**

**BRC BOVENBOUW**

**Erasmusstraat 28**

**Krommenie**

september 2014

# Inhoud

<b>1</b>	<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Inleiding en toelichting</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Situatietekening</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Alarmeringsprocedure intern en extern</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Stroomschema alarmering</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door personeel</b>	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>Taken administratie (waar de melding binnenkomt)</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>Taken Hoofd Bedrijfshulpverlening</b>	<b>10</b>
<b>11</b>	<b>Taken bedrijfshulpverleners</b>	<b>10</b>
<b>12</b>	<b>Taken directie</b>	<b>11</b>
<b>13</b>	<b>Tekeningen, Verklaringen en symbolen</b>	<b>12</b>
<b>14</b>	<b>Logboek ontruimingsplan</b>	<b>15</b>

## 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.

Dit ontruimingsplan is beoordeeld door de brandweer en goedgekeurd. Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

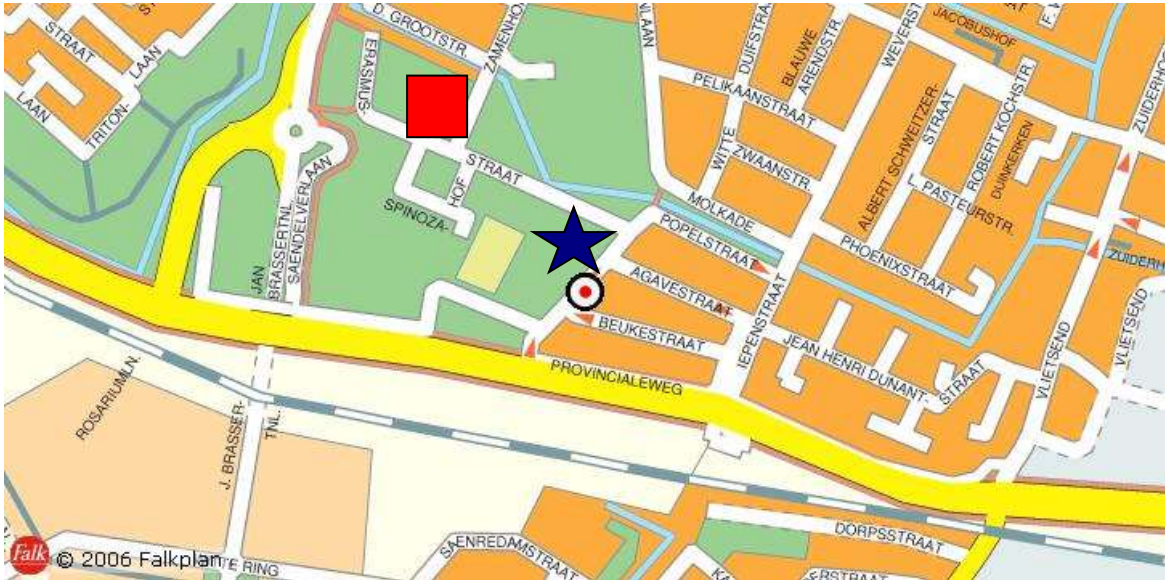
### Toelichting

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

J. Bos, V. Broshuis, R.Jonkman  
directie

September 2014

### 3 Situatietekening



grasveld bij BRC Bovenbouw, Erasmusstraat 28



grasveld bij BRC Onderbouw, Erasmusstraat 1

Bij een ontruiming lopen we vanaf de BRC Bovenbouw, Erasmusstraat 28, naar het grasveld voor het schoolplein van de BRC Onderbouw aan de Erasmusstraat 1.

## 4 Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

Gegevens van het schoolgebouw:

Bertrand Russell College  
BRC Bovenbouw  
Erasmusstraat 28  
Krommenie, tel. 075-6210426

In de BRC Bovenbouw zijn ongeveer 650 leerlingen en er zijn ongeveer 50 personeelsleden en een klein aantal leraren in opleiding. Het grootste gedeelte van het gebouw is gelijkvloers. Een kleiner deel heeft één verdieping.

Op de eerste verdieping is het kabinet scheikunde aanwezig met daarin een bergruimte met gevaarlijke stoffen. Ook in het biologiekabinet beneden is in een metalenkast een kleine hoeveelheid gevaarlijke stoffen aanwezig. Zie plattegrond.

### **Alarmering:**

Er is een intercom aanwezig die in vrijwel het gehele gebouw redelijk tot goed te horen is. Een "Slow-whoop" installatie is aanwezig, met zowel op de begane grond als de verdieping ontruimingshandmelders.

Aan de ontruimingshandmelders is direct het ontruimingsalarm gekoppeld.

Bij brandmeldingen wordt het totale gebouw ontruimd.

### **Bedrijfshulpverleningsorganisatie:**

- De directie is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening
- Bedrijfshulpverleners in de BRC Bovenbouw: 12 personen:
  - I. Alberts
  - J. Bos
  - G. Bosma
  - E.M. Hennequin
  - R. Jonkman
  - E. van Leeuwen
  - J. Ouwehand
  - K. Slegt-de Boer
  - M.C. Scholten
  - K. Heine
  - Y. van den Broek

### **Communicatiemiddelen:**

- De bedrijfshulpverleners communiceren vooral via portofoons en mondeling.
- In de kast bij de administratie staat een megafoon die gebruikt kan worden om groepen toe te spreken.

**Het ontruimingsplan ligt in de koffer in de kast bij de administratie**

## 5 Alarmeringsprocedure intern en extern

### Interne alarmering

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

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

1. Alle aanwezigen in de school worden gewaarschuwd door het ontruimingsalarm. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenaamde "Slow-whoop" signaal. Dit is een in toonhoogte oplopend signaal.
2. De bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt eveneens gewaarschuwd door het ontruimingsalarm.

### Externe alarmering

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

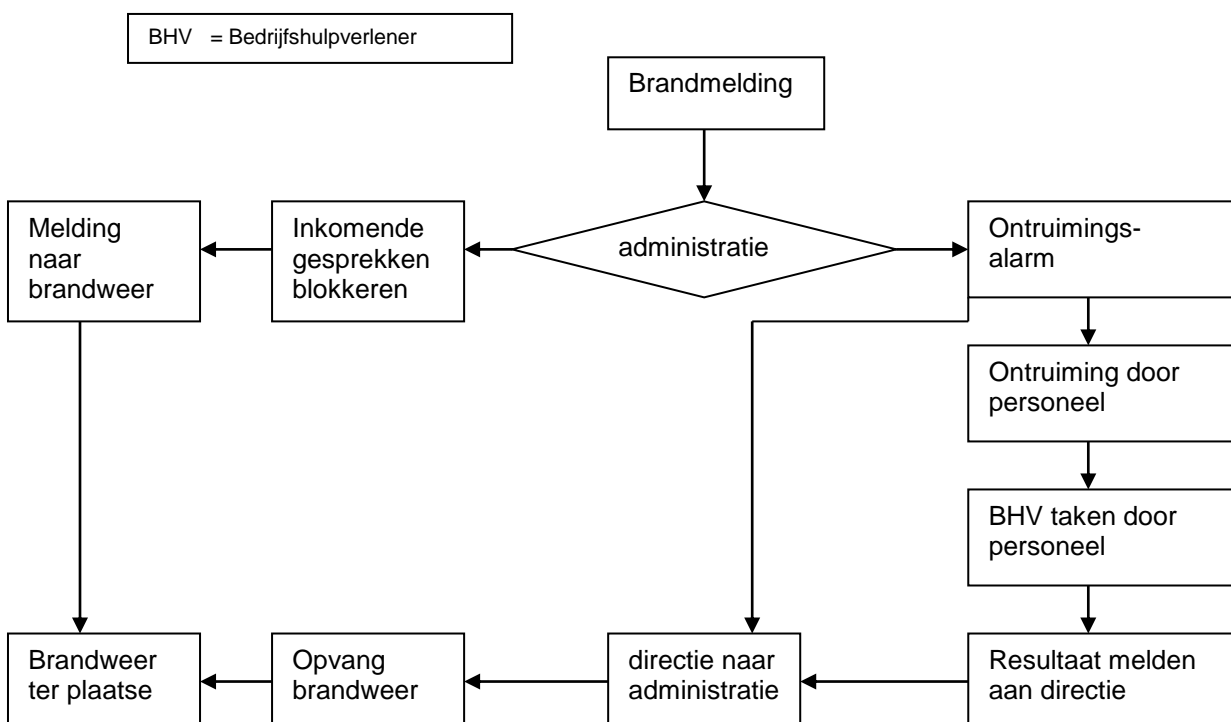
Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

Waarschuw de administratie via het interne alarmnummer **555**. De administratie belt het alarmnummer 112 en vraagt aan de telefonist om politie, brandweer of ambulance.

Aan de betreffende centralist moet worden gemeld:

- naam van de melder
- Bertrand Russell College, gebouw aan de **Erasmusstraat 28!**
- Krommenie, gemeente Zaanstad
- Aard van het incident en eventuele bijzonderheden
- Of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel

## 6 Stroopschema alarmering



## 7 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Een ieder die een ontruimingshandmelding maakt, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. Bij een ontruimingsalarm wordt altijd het gehele gebouw ontruimd.

Anders dan bij brand wordt de opdracht gegeven door:

- a. de directie
- b. het bevoegd gezag

De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverleningsorganisatie en de overige personeelsleden.

### Verzamelaars bij totale ontruiming:

Het grasveld voor het schoolplein van de BRC Onderbouw aan de Erasmusstraat.

Op de verzamelplaats wordt appèl gehouden. De docenten controleren aan de hand van leerlinglijsten ( en meegenomen absentielijst) of alle leerlingen uit de klas waaraan hij/zij les gaf aanwezig zijn en geeft zijn bevindingen door aan de directie.

## 8 Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door het personeel

### Bij het ontdekken van brand

- Blijf kalm
- Breng de leerlingen buiten het lokaal
- Bel de administratie via het interne alarmnummer: **555**
- De melding moet zo volledig mogelijk zijn: uw naam, welk lokaal, wat is het probleem.
- Voorkom uitbreiding: sluit ramen en deuren (niet op slot doen!)
- Voorkom uitbreiding: indien mogelijk zelf de beginnende brand blussen.
- Als zelf blussen bij beginnende brand niet mogelijk is, sla het glaasje in bij de dichtstbijzijnde ontruimingshandmelder
- Verlaat de school na het ontruimingssignaal volgens de ontruimingsinstructie.
- 
- De directie gaat na het ontruimingsalarm naar de administratie
- De BHV'ers komen naar de administratie als zij geen klas hebben.
- De communicatie moet optimaal zijn voor het verdere verloop van de benodigde hulpverlening.
- De BHV'ers beperken zich tot de calamiteit en melden de administratie zo snel mogelijk of externe alarmering noodzakelijk is.
- N. B. Als de administratie om welke reden dan ook gesloten is, wordt de telefoon overgezet naar de conciërges.

## Hoe te handelen bij ontruimingsalarm

- U wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarm (Slow-whoop)
- Blijf kalm
- Sluit ramen en deuren indien mogelijk (niet op slot doen!)
- Vertel de leerlingen dat ze niets mogen meenemen. Hier moet streng op worden toegezien door de docent.
- Geef de vluchtweg aan: maak gebruik van de dichtstbijzijnde veilige weg naar de (nood)uitgang. Ga bij ontruiming niet door ruimtes waar rook aanwezig is.\*
- Vertel dat de lift nooit mag worden gebruikt.
- Vertel waar we verzamelen: het grasveld voor het schoolplein van de BRC Onderbouw aan de Erasmusstraat 1.
- Gebruik de rechterzijde van de trap, de linkerzijde kan gebruikt worden door BHV'ers als zij naar boven gaan om hulp te bieden
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Zeg de leerlingen dat ze absoluut niet naar huis mogen gaan.
- Neem de leerlingen mee naar de verzamelplaats, u bent verantwoordelijk voor hen. De plek waar de klas verzamelt is aangegeven op een kaartje: zie bijlage.
- Neem de absentenlijst mee i.v.m. controle van de aanwezigheid van de leerlingen bij de verzamelplaats.
- Op de verzamelplaats controleert de docent of zijn leerlingen allen aanwezig zijn en geeft zijn bevindingen door aan de bhv'er, die op de verzamelplaats aanwezig is.
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.
- Algemene regel: volg de instructies van de BHV'ers op.

\*

## Compartmentering van het gebouw

In verband met de veiligheid bij brand is het gebouw voorzien van **brandwerende scheidingsen. Op plaatsen waar klapdeuren aanwezig zijn zit zo'n brandwerende scheidingsen**. Als de klapdeuren dicht zijn is die scheidingsen in staat de branduitbreiding gedurende een half uur te vertragen. **Dit betekent dat niet alle leerlingen tegelijk via de kortste weg naar buiten hoeven.**

Als er bijvoorbeeld in lokaal 113 brand (rook) is, kunnen klassen ontruimd worden via de zij-noodtrap. Maar het is in dit geval effectiever als de leerlingen uit lokaal 110 naar de grote trap gaan. Zij hoeven dan niet te wachten voor de leerlingen van lokaal 111 en 112.

Bovendien is de afstand naar de klapdeuren korter. Eenmaal voorbij de klapdeuren hebben zij minimaal een half uur om rustig het pand te verlaten. Voor de lokalen 110, 10, 20, 120 is de afstand tot de klapdeuren in ieder geval korter dan tot de zij-nooduitgang.



## **9 Taken van de administratie/conciërge ( afhankelijk waar de melding binnenkomt)**

### **Taak bij een telefonische c.q. mondelinge brandmelding**

- Neem de melding aan en noteer de gegevens van de melder
- Activeer het ontruimingsalarm, de zgn. "Slow-whoop".

### **Taak bij een brandmelding middels een ontruimingshandmelder**

**Lees melding. Schakel akoestisch signaal op ontruimingsalarminstallatie 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 garderobe en zorg voor vrije toegang voor de brandweer
- Volg de instructie van de directie of brandweer op
- Laat geen ouders/bezoekers meer toe in het gebouw
- Vang externe hulpdiensten op.

## 10 Taken Hoofd Bedrijfshulpverlening

Er is geen Hoofd Bedrijfshulpverlening aangesteld. De taken worden verricht door de directie.

### Taak bij een ontruimingshandmelding

De directie:

- begeeft zich bij het ontruimingsalarm naar de administratie 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 bedrijfshulpverleners en coördineert de nacontrole
- zorgt voor opvang en begeleiding hulpdiensten (stel sleutels en plattegronden ter beschikking)
- hanteert de checklist en geeft de verstrekte informatie door aan de brandweer

Checklist :

- **Zijn de 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?**

## 11 Taken Bedrijfshulpverlener

### Taak bedrijfshulpverlener bij een brandmelding

De bedrijfshulpverlener:

- Ontruimt, als hij/zij les heeft op het moment van ontruiming, na het ontruimingsalarm zijn of haar klas via de dichtst bijzijnde (nood)uitgang; draagt, na beëindigen ontruimingstaak, de klas over aan een collega op de verzamelplaats en begeeft zich naar de administratie;
- die geen klas heeft, begeeft zich naar de administratie en meld zich bij de directie voor nacontrole
- sluit ramen en deuren van het toegewezen leshuis en controleer dit gedeelte op achterblijvers (denk aan kasten, nissen en dergelijke)
- onderhoudt contact met de directie
- geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is

Alle leden van de ontruimingsploeg verzamelen zich vervolgens bij de administratie en rapporteren aan de directie het resultaat van de nacontrole.

Hierna begeven alle bedrijfshulpverleners zich naar de verzamelplaats (grasveld voor het schoolplein van de BRC Onderbouw aan de Erasmusstraat 1)

## 12 Taken directie

### Bij een calamiteit

De directie:

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

### Algemeen

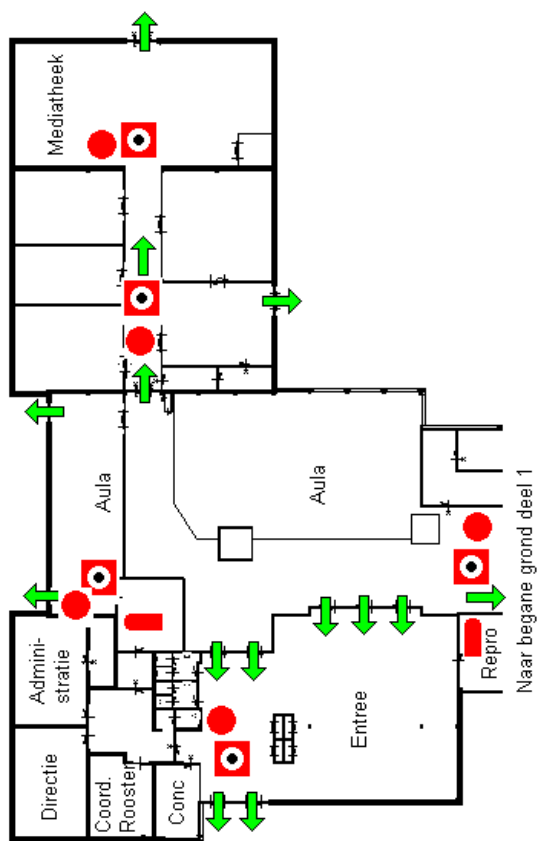
De directie draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbo-wet. Hij/zij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- brand
- hulpverlening
- ontruiming, enz.

De directie is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:



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





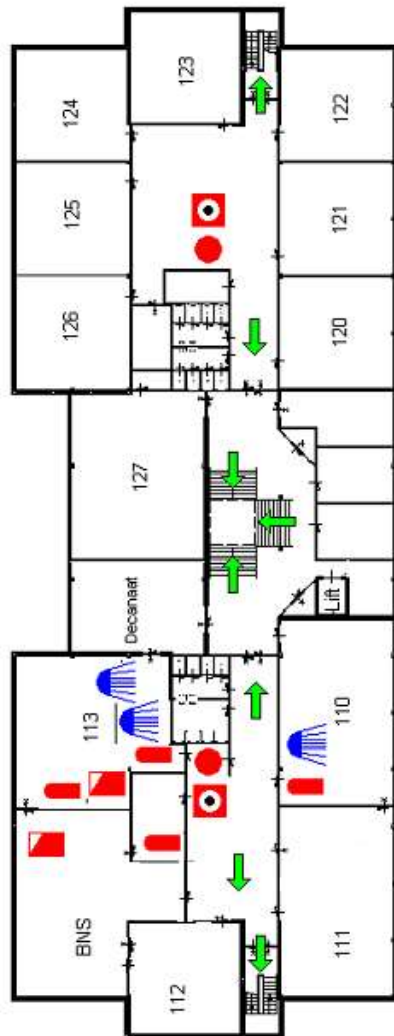
**Legenda**

- Brandslang
- Brandblusser
- Blusdeken
- ↑ Vluchtweg
- ☔ Douche
- ◻ Brandmelder










Bertrand Russell College  
 HAVO en VWO  
 Begane grond deel 2

Telefoon 075-6311024



**Legenda**

-  Brandslang
-  Vluchtweg
-  Brandblusser
-  Douche
-  Blusdeken
-  Brandmel-der

**ELUKIRO** **BERtrand Russell College** **BRC**  
 HAVO en VWO  
 1e verdieping  
 Telefoon 075-6311024