

## Calamiteitenplan



### Basisschool De Tweestroom Altforst

#### BHV-ers

Naam	: Dieke van Heumen	Linda van Mulekom	Franca Peeters
Straat	: Molendijk 8	Kerkstraat 37	Akkerstraat 24
Postcode	: 6626 KB	6655 KB	6658 XG
Plaats	: Alphen	Puiflijk	Beneden leeuwen
Tel. nummer	: 0610202414	06-29062525	06-1896617

#### Nationaal alarmnummer

**112**

Landelijk telefoonnummer politie

0900-8844

Ambulance – spoed

112 024-3550222

Brandweer – spoed

112

Huisartsen – Mol/Pulles

561271

Huisartsenpost Tiel

0900-7060504

Huisartsenpost Nijmegen

0900-8880

Tandarts: Anema – Alphen

561553

Van Dijk – Altforst

542795

Apotheek Beneden-Leeuwen

597222

## 1. Inhoudsopgave

1. inhoudsopgave	2
2. Inleiding en toelichting	3
3. Situatietekeningen	4
3.1. omgeving van de school	4
3.2. plattegrond van de school	5
3.3. verklaring en symbolen	6
4. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens	7
5. Alarmeringsprocedure	
5.1 Interne alarmering	7
5.2 Externe alarmering	7
6. Stroomschema alarmering	8
7. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	8
8. Wat te doen bij brand- of ontruimingsalarm door leerkrachten en Medewerkers	9
8.1. Bij het ontdekken van brand	9
8.2. Hoe te handelen bij ontruimingsalarm	9
8.3. Taken verantwoordelijke BHV-er bij brand	9
8.4. Taken directeur/plaatsvervanger	9
9. Taken personeel gedurende het schooljaar	10
9.1. directeur / plaatsvervanger	10
9.2. groepsleerkrachten	10
10. Preventieve voorzieningen	10
11. Maatregelen bij	11
11.1 ongeval of ernstig letsel	11
11.2 sirene alarm (luchtalarm)	12
11.3 explosiegevaar	12
11.4 bommelding	12
12. Logboek ontruimingsplan	13

## 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 het 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 het ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

### Toelichting

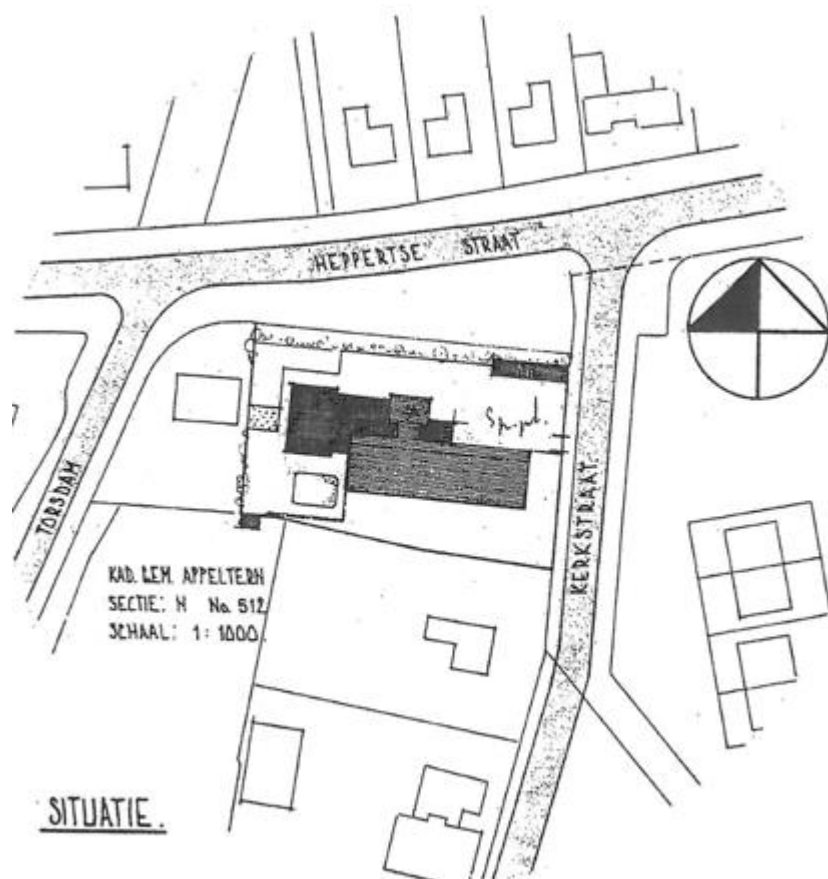
- a) Van het ontruimingsplan moeten alle leerkrachten en medewerkers het hoofdstuk “wat te doen bij brand of ontruimingsalarm” **kennen**.
- b) Alle leden van het directieteam en BHV-ers moeten het ontruimingsplan goed kennen.
- c) Alle overige medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders moeten opdrachten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

Naast een ontruimingsplan is het belangrijk om te weten welke (preventieve) maatregelen de school neemt ten einde zo veel mogelijk veiligheid te waarborgen. Tevens is in dit calamiteitenplan opgenomen hoe het personeel moet handelen bij een ongeval of ernstig letsel op school.

Daarnaast is een lijst van belangrijke telefoonnummers in dit calamiteitenplan terug te vinden.

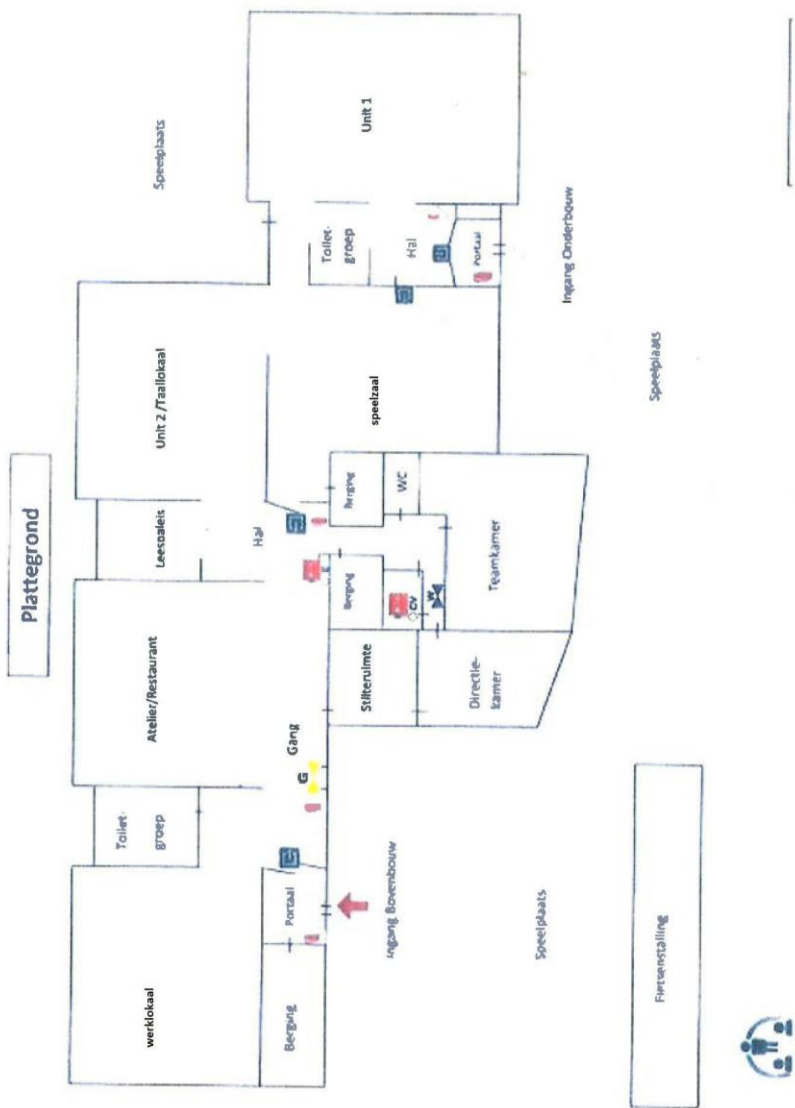
### 3 situatietekening

#### 3.1 omgeving school



Basisschool "De Tweestroom"

3.2 plattegrond school



### 3.3 verklaring en symbolen



Afsluiter water



Afsluiter gas



Verzamelplaats



CV-ruimte



Hoofdschakelaar



Brandslanghaspel



Blusapparaat



Nooduitgang



Ingang  
brandweer



ingang

## 4 Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

### Gegevens van de school:

Naam : De Tweestroom  
Adres : Kerkstraat 27  
Postcode : 6628 AB  
Plaats : Altforst (Gld)  
Telefoonnummer : 0487 – 541597

Dit schoolgebouw bestaat uit één bouwdeel met units en een speelzaal. Daarnaast heeft het gebouw een teamkamer (inclusief keuken), een directiekamer en stilteruimte. Tijdens de schooltijden (vanaf 8.20 u. tot 14.00 u.) zijn er circa 35 leerlingen aanwezig. Een enkele keer per jaar zijn er avondactiviteiten waarbij kinderen, ouders en belangstellenden de school bezoeken.

### **Alarmering:**

Een aanhoudend belsignaal zal als alarm of ontruimingsignaal dienen. Bij een ontruimingsignaal wordt altijd de hele school ontruimd.

### **Bedrijfshulpverleningsorganisatie:**

Voor onze school is / zijn dat de aanwezige BHV-er of BHV-ers.

### **Communicatiemiddelen:**

De BHV-ers communiceren vooral mondeling.

### **Plaats calamiteitenplan:**

Het calamiteitenplan hangt zichtbaar in elke unit.  
Het vluchtplan hangt naast de deur in elke groepsruimte.

## Alarmeringsprocedure intern en extern

### 5.1 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 ontruimingsalarmsignaal. Dit signaal is een aanhoudend bellen, met de megafoon.
2. De aanwezige BHV start onmiddellijk de ontruimingsprocedure.

### 5.2 Externe alarmering

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

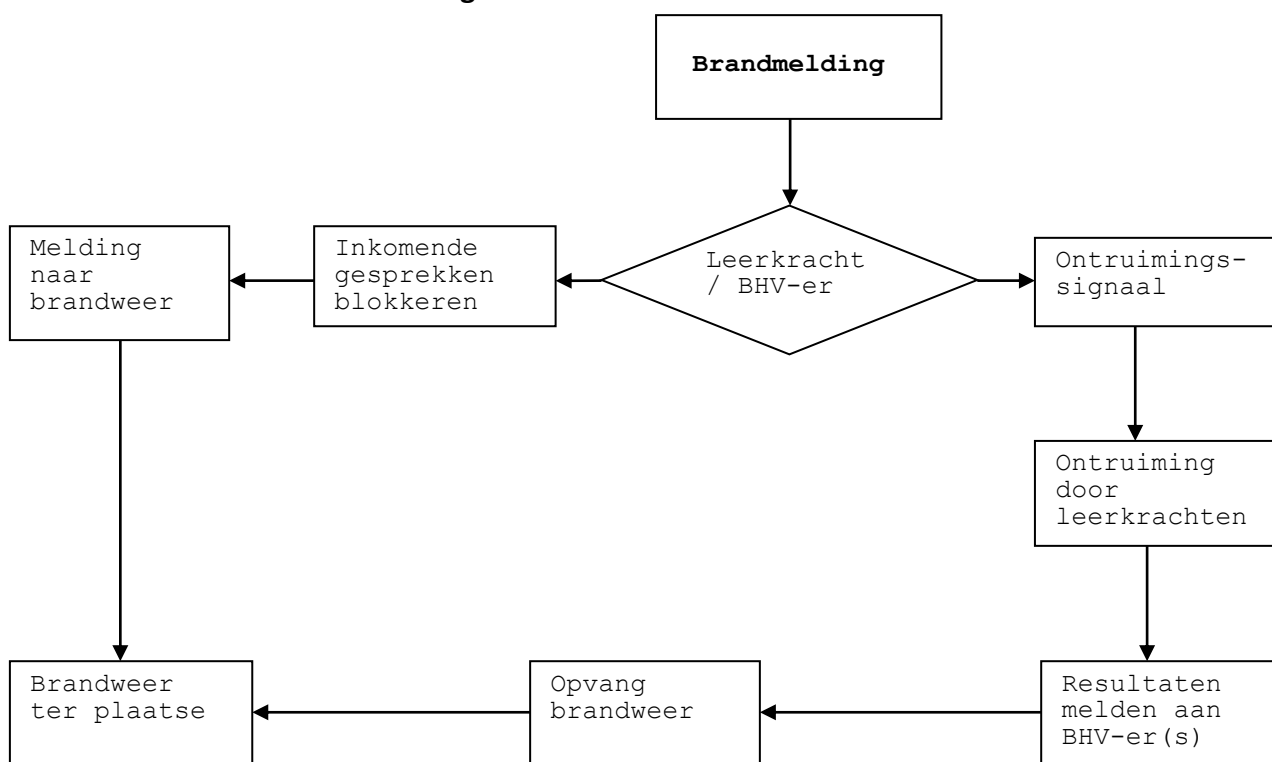
Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

Bel het algemeen alarmnummer 1-1-2. Vraag aan de telefoniste om politie, brandweer of ambulance.

Aan de betreffende centralist moet worden verteld:

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

## 6 Stroomschema alarmering



## 7 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Een ieder die een ontruimingsmelding maakt, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. Bij een ontruimingsalarmsig-naal wordt altijd de gehele school ontruimd.

Anders dan bij brand wordt de opdracht gegeven door:

- de directeur / plaatsvervanger;
- BHV-er;
- het bevoegd gezag

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

De BHV-er controleert ook de toiletten.

De toezichthouders begeleiden de kinderen naar buiten die op het moment in het atelier, het restaurant of stilteruimte aan het werk zijn.

De leerkrachten van Unit 2 begeleiden ook de kinderen die in de speelzaal aan het werk zijn naar buiten.

### **Verzamelplaats bij totale ontruiming:**

- bij de totale ontruiming is de verzamelplaats het **grasveld achter de fietsenstalling (daarna eventueel naar de speeltuin / dorps-huis de Uithof)**;
- op de verzamelplaats controleert de leerkracht de leerlingen van zijn unit en geeft **altijd** aan de leiding door of alle leerlingen aanwezig zijn, of er achterblijvers en/of slachtoffers zijn.



## 8 Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten/medewerkers

### 8.1 Bij het ontdekken van brand

- Blijf kalm
- Meld onmiddellijk de brand door aanhoudend belsignaal
- Waarschuw dagelijkse leiding en BHV-ers.
- Voorkom uitbreiding van de brand:
  - Sluit ramen en deuren;
  - Indien mogelijk zelf blussen;
  - Indien zelf blussen niet meer mogelijk is, verlaat dan de school volgens ontruimingsinstructie.

### 8.2 Hoe te handelen bij ontruimingsalarm

- U wordt gewaarschuwd door een aanhoudend belsignaal;
- Sluit ramen en deuren (indien mogelijk);
- Neem de leerlingen mee naar de verzamelplaats, u bent **verantwoordelijk** voor hen.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond;
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde uitgang;
- Geef aan de verantwoordelijke BHV-er door of alle leerlingen aanwezig zijn, of er nog leerlingen in de school zijn en/of er slachtoffers zijn;
- Blijf bij de groep en verlaat **nooit** zonder toestemming de verzamelplaats;
- In opdracht van de directeur, diens plaatsvervanger of de verantwoordelijke BHV-er gaan de leerkrachten en de kinderen van de verzamelplaats naar dorps huis de Uithof.
- Draag – na toestemming van de directeur of de plaatsvervanger – de kinderen persoonlijk over aan hun ouder(s). De leerkracht houdt hiervan een lijst bij.

### 8.3 Taken verantwoordelijke BHV-er (bij afwezigheid directie):

- a) Meldt het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 1-1-2 (zie hoofdstuk externe alarmering);
- b) ontruimt zijn/haar klas via de beschikbare uitgangen;
- c) draagt – bij het ontruimen – de klas over aan een collega;
- d) controleert de school (kasten, nissen, toiletten, e.d.) op achtergebleven leerlingen, ouders en medewerkers;
- e) coördineert de ontruiming;
- f) vangt externe hulpdiensten op;
- g) volgt instructies van de brandweer op en verstrekt informatie (brandhaard, plattegrond);
- h) laat geen ouders of derden meer in de school.

### 8.4 Taken directeur/plaatsvervanger

- a) meldt het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 1-1-2 (zie hoofdstuk externe alarmering);
- b) heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming;
- c) informeert zo nodig de algemeen directeur;
- d) draagt zorg voor het inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers;
- e) informeert de nieuwsmedia (in overleg met de brandweer);
- f) geeft – in overleg met de brandweer - toestemming aan de leerkrachten of zij de kinderen persoonlijk aan hun ouders kunnen overdragen. De leerkrachten houden hiervan een lijst bij.

## **9 Taken personeel gedurende het schooljaar**

### **9.1 Directeur / plaatsvervanger**

De directeur of diens plaatsvervanger draagt zorg voor de naleving van de instructies en voor schriften met betrekking tot veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbowet.

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 gebouw (ook bij sneeuw en ijs).

### **9.2 Unitleerkrachten**

De groepsleerkracht heeft door het jaar heen de volgende taken ten behoeve van het calamiteitenplan:

- Houdt wijzigingen op Parro bij.
- Houdt bij wie afwezig/terug is via Parro.
- Is op de hoogte zijn van vluchtroute van zijn unit;
- Houdt vluchtdeuren en gangen vrij;
- Geeft bij afwezigheid aan de vervanger door hoe afwezigheidsadministratie ingevuld moet worden;
- Geeft aan de vervanger door hoe te handelen in geval van een calamiteit.

## **10 Preventieve voorzieningen**

Het gebouw is voorzien van vluchtwegen en een vluchtwegaanduidingen door middel van borden voorzien van noodverlichting.

De directie en BHV-ers zorgen dat deze vluchtwegen gevrijwaard blijven van obstakels.

Eén keer per maand zal door een BHV-er bij toerbeurt een controleronde door het gebouw worden gemaakt. Bij een geconstateerde overtreding zal betreffende BHV-er hiervan melding doen aan de directie en een notitie maken in zijn/haar logboek. De directie zorgt ervoor dat overtreding onmiddellijk wordt opgeheven.

Ten behoeve van het blussen van een beginnende brand zijn in het pand de een drietal blusapparaten geplaatst en één brandslanghaspel geïnstalleerd. Jaarlijks worden deze door een gecertificeerd bedrijf gecontroleerd.

Wanneer men een beginnende brand probeert te blussen, dan moet men wel voor de eigen veiligheid zorgdragen.

Als ten gevolge van een calamiteit het gebouw moet worden verlaten zal dit kenbaar worden gemaakt door een aanhoudend belsignaal.  
Afhankelijk van de ontstane situatie bepaalt de leerkracht of het nog mogelijk of juist nodig is jassen, tassen e.d. mee te nemen.

Indien noodzakelijk zal de opvang plaatsvinden in dorps huis de Uithof. Hier kunnen ouders zich ook melden.

De lerarenkamer wordt in principe gebruikt als coördinatiecentrum tenzij dit niet mogelijk blijkt te zijn.

## **11 Maatregelen bij:**

### **11.1 Ongeval of ernstig letsel**

Bij ongeval en/of letsel zullen de BHV-ers – die tevens in het bezit zijn van een EHBO-diploma – in eerste instantie gewaarschuwd worden. Deze zullen adequate maatregelen treffen.

Indien de BHV-ers afwezig zijn zal de directie of plaatsvervanger maatregelen nemen. Indien noodzakelijk zal de huisarts gewaarschuwd worden of zal – indien dit mogelijk is – met de leerling naar een huisarts worden gegaan. In deze gevallen wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers van de leerling of de opvang.

In overleg met en op advies van de huisarts zal een eventuele doorverwijzing naar een ziekenhuis plaatsvinden.

Wanneer een ziekenhuisopname noodzakelijk is wordt hiervan melding gemaakt bij de arbeidsinspectie.

De school houdt een ongevallenregistratie bij.

### **11.2 bij sirene alarm (luchtalarm)**

#### **11.2.1 Algemeen**

Indien het waarschuwings- en alarmeringsstelsel van de regionale brandweer het vastgestelde signaal laat horen, wil dat zeggen, dat er gevaar dreigt. Meestal zal er sprake zijn van een gaswolk.

1. Iedereen dient naar binnen te gaan
2. Ramen en deuren worden gesloten
3. Ventilatie wordt afgezet
4. De radio (regionale omroep) en de tv worden aangezet

Via de radio (regionale omroep) en tv meldt de overheid zich en deelt mede wat er aan de hand is. Tevens wordt vermeld hoe er gehandeld dient te worden.

Dit kan zijn:

- Blijf binnen en wacht op einde alarmering (schuilen)
- Ontruim het gebouw en verplaats u naar een aangegeven locatie, op de aangegeven wijze (evacueren)

#### **11.2.2 Schuilen**

Indien er geschuild dient te worden, komen BHV-ers bij elkaar en nemen de leiding over deze situatie op zich.

De situatie is weer veilig als dit middels de Regionale Omroep of anderszins door de verantwoordelijke brandweer- of politiefunctionarissen als zodanig is kenbaar gemaakt.

#### **11.2.3 Ontruimen**

Indien er ontruimd dient te worden neemt de (hoofd)BHV-er de leiding op zich en handelt volgens het ontruimingsplan (punt 7).

Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven locaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.

### **11.3. Maatregelen bij explosiegevaar**

#### **11.3.1 Algemeen**

Explosiegevaar kan ontstaan door een externe gaswolk of door gaslekkage in het gebouw. In beide gevallen dient onmiddellijk de (hoofd)BHV-er gealarmeerd te worden. In overleg met of in opdracht van de parate hulpverleningsdiensten kan besloten worden het gebouw te ontruimen of om in het gebouw te schuilen.

#### **11.3.2 Schuilen**

Indien er geschuild dient te worden komen de BHV-ers bij elkaar en Nemen de leiding over deze situatie op zich.- De toestand is weer veilig als dit middels de Regionale Omroep of anderszins door de verantwoordelijke brandweer- of politiefunctionarissen als zodanig is kenbaar gemaakt.

#### **11.3.3 Ontruimen**

Indien er ontruimd dient te worden neemt de (hoofd) BHV-er de leiding op zich en handelt volgens het ontruimingsplan (punt 7).

Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven locaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.

### **11.4 Maatregelen bij bommeldingen**

#### **11.4.1 Melding**

Telefonische melding

Over het algemeen komen deze ruim voor de te noemen ontploffingstijd. Blijf rustig en probeer zoveel mogelijk te weten te komen. Noteer zoveel mogelijk van deze informatie.  
- Bij ontruiming van het pand deze informatie MEENEMEN.

Schriftelijke melding

Brief en/of kaart zo min mogelijk aanraken en, indien mogelijk, verpakken in een plastic hoes, zodanig dat de tekst door het plastic te lezen is. Dit dient ook te geschieden met de enveloppe. Noteren wie de brief en/of kaart hebben aangeraakt. Dit i.v.m. de vingerafdrukken.

#### **11.4.2 Maatregelen**

Degene die het bovenbedoelde telefoontje en/of brief met een bommelding heeft ontvangen, moet direct de politie en de (hoofd)BHV-er inschakelen. Verder met niemand over de melding spreken. De (hoofd)BHV-er alarmeert de dagelijkse leiding. (Hoofd)BHV-er en politie dienen te overleggen hoe ernstig de situatie is en of er ontruimd moet worden. Indien naar aanleiding van het bovengenoemde telefoontje een vreemd voorwerp/tas zonder eigenaar wordt aangetroffen: "B L I J F E R D A N V A N A F"

#### **11.4.3 Ontruimen**

Indien er ontruimd dient te worden neemt de (hoofd)BHV-er de leiding op zich en handelt volgens het ontruimingsplan (punt 7).

Bij ontruiming bij bommeldingen dient extra aandacht te worden besteed aan aanvullende instructie voor de medewerkers:

- De (hoofd)BHV-er die als laatste het pand, verdieping of afdeling verlaat. Deze moet beschikbaar blijven voor contact met de politie.

- Er is een locatie aangewezen waar de medewerkers zich verzamelen na de ontruiming.

- Indien er een vreemd voorwerp is gezien, probeer dan de juiste plaats te onthouden. Dit geldt voor iedere medewerker, maar in het bijzonder voor hij/zij die als laatste de zaak controleert.

- Letten op en onthouden van afwijkende dingen die gebeuren zoals het open staan van de nooduitgang, langdurig afgesloten zijn van een toiletruimte e.d.

Altijd aanwijzingen door politie, brandweer en andere diensten gegeven, opvolgen.

### 13 Logboek ontruimingsplan

Mutaties calamiteitenplan		
Datum	Reden	Omschrijving

Ontruimingsoefening	
Datum	Bijzonderheden