

ONTRUIMINGSPLAN

Naam : Schoolbuitenhuis De Stulp
Adres : Hilversumsestraatweg 1
Plaats : Baarn



Dossiernummer : C2005.085.
Datum : 30 maart 2007.

Goedgekeurd

Commandant van de brandweer
Baarn

1. Inhoudsopgave.

- 1 Inhoudsopgave.
- 2 Inleiding en toelichting.
- 3 Situatieschetsen.
- 4 Gebouw-, organisatie- en installatiegegevens.
 - 4.1 Gebouwgegevens.
Gebouw,
Hoofdingang,
Hoofdschakelaar en afsluiters,
Compartimentering.
 - 4.2 Organisatiegegevens.
Aantal personen,
Alarmnummer,
Bedrijfshulpverleningsorganisatie.
 - 4.3 Installatiegegevens.
Ontruimingsinstallatie,
Communicatiemiddelen,
Telefooninstallatie,
Noodverlichtingsinstallatie.
- 5 Alarmeringsprocedures intern en extern.
 - 5.1 Interne alarmering
 - 5.2 Externe alarmering
 - 5.3 Soorten alarm
Brandalarm.
- 6 Stroomschema's bij brand- en ongevalmelding.
 - 6.1 Stroomschema bij brand,
 - 6.2 Stroomschema bij een ongeval.
- 7 Wijze van ontruiming.
 - 7.1 Ontruiming,
 - 7.2 Verzamelplaats.
- 8 Wat te doen bij brand- of ontruimingsalarm en/of ongeval.
 - 8.1 Bij het ontdekken van brand,
 - 8.2 Bij een ontruimingsalarm,
 - 8.3 Bij een ongeval.

- 9 Taken van de beheerder.
 - 9.1 Taken bij telefonische of mondelinge brandmelding,
 - 9.2 Taken bij ongeval,
 - 9.3 Taken bij automatische brandmelding,
 - 9.4 Taken bij ongeval,
 - 9.5 Checklist,
 - 9.6 Verantwoordelijkheden.

- 10 Taken van de BHV-er.
 - 10.1 Taken bij brand/ontruimingsmelding,
 - 10.2 Taken bij ongeval.

- 11 Tekeningen.

- 12 Verklaring van symbolen e.d.

- 13 Logboek van het ontruimingsplan.
 - 13.1 Algemeen
 - 13.2 Distributieprocedure
 - 13.3 Aanvullingen en wijzigingen
 - 13.4 Wijzigingslijst
 - 13.5 Ontruimingsoefeningen

- 14 Belangrijke telefoonnummers.

2. Inleiding en toelichting.

Een ontruimingsplan voor gebouwen moet worden opgesteld in het kader van de (model)bouwverordening art. 6.1.1, de Arbo-wet art.15 en het Arbo-besluit art. 2.17. Ten minste eenmaal per jaar dient een oefening, met als basis het ontruimingsplan, plaats te vinden.

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

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- brand,
- wateroverlast,
- stormschade,
- gaslekkage,
- opdracht van het bevoegde gezag,
- andere voorkomende gevallen.

Hiervoor is naast de genomen preventieve maatregelen een ontruimingsplan nodig. Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers bekend moet zijn.

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

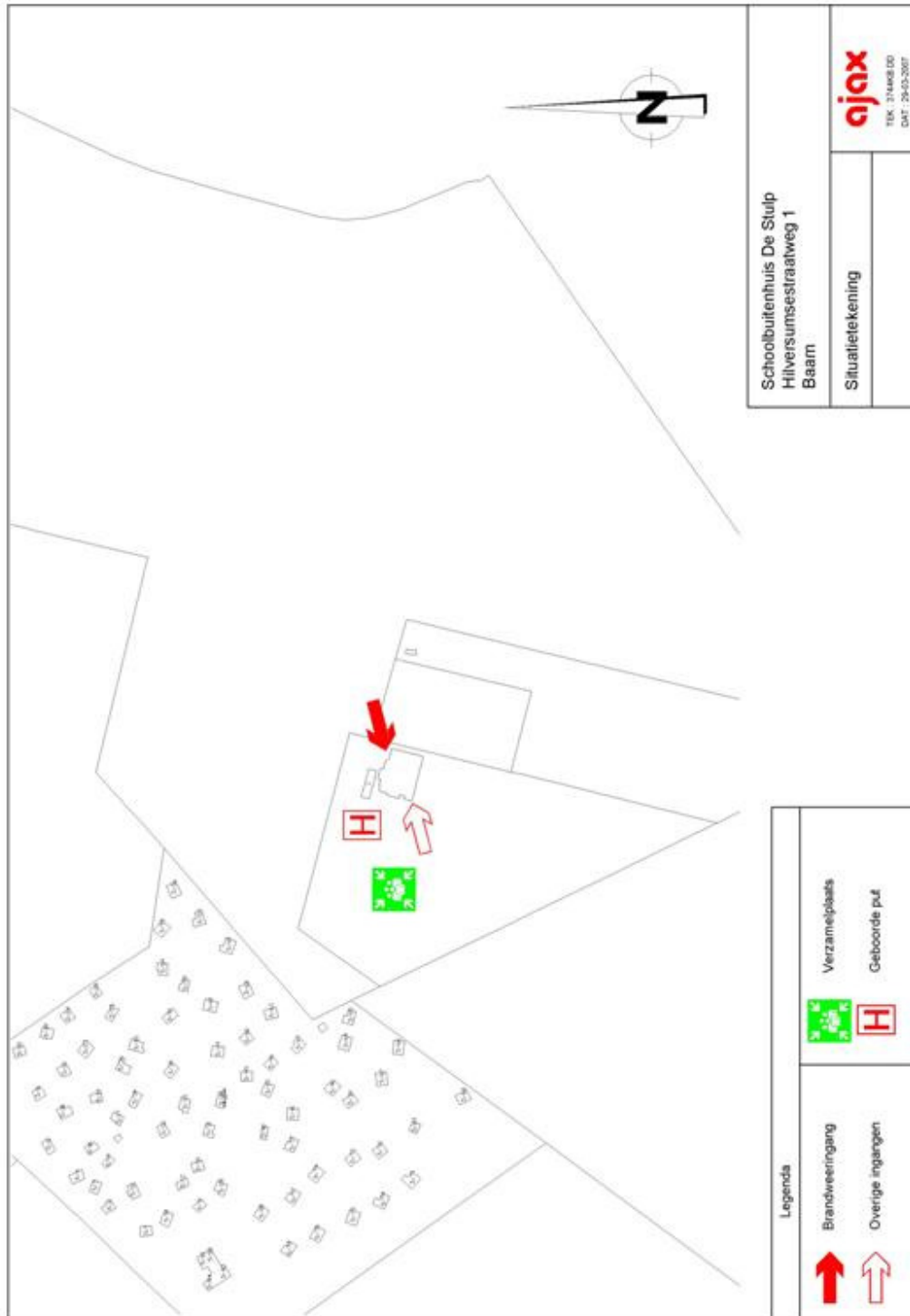
Toelichting

- a). Van het ontruimingsplan moeten alle medewerkers hoofdstuk 8 "Wat te doen bij brand- of ontruimingsalarm en/of ongeval" kennen.
- b). De directie, de BHV-ers en het management dienen op de hoogte te zijn van de inhoud van het ontruimingsplan.
- c). In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevind van zaken moeten worden gehandeld.
- d). De directie is verantwoordelijk voor de BHV-organisatie in het gebouw, zoals beschreven in de Arbo-wet, artikel 15.

30 maart 2007.

De directie.

3. Situatieschets.



wijzigingsdatum: 30 maart 2007.

SCHOOLBUITENHUIS DE STULP

4. Gebouw-, organisatie- en installatiegegevens

4.1 Gebouwgegevens.

Gebouw:

Dit ontruimingsplan is bestemd voor Schoolbuitenhuis De Stulp dat is gelegen, op eigen terrein, aan de Hilversumsestraatweg 1 te Baarn. Het gebouw heeft één bouwlaag. Op deze bouwlaag bevinden zich een kantoor, keuken, kantine, recreatiezaal, douches, toiletten en slaapzalen. Het gebouw is opgebouwd uit een houtskelet voorzien van een gewapend betonnen vloer en houten dak met bitumen (sedem) gedekt. Volgens het bouwbesluit wordt het gebouw geclassificeerd als gebouw met een bijeenkomstfunctie. Hierin worden milieu- en natuur educatie lessen gegeven. Aangrenzend is de beheerderswoning gelegen.

Hoofdingang:

De hoofdingang van het complex bevindt zich de Hilversumsestraatweg 1 te Baarn . Deze ingang geeft toegang tot het gehele complex. Ten behoeve van de hulpverleningsdiensten zijn er naast de hoofdingang diverse uitgangen beschikbaar.

Dit terrein is niet voor doorgaand verkeer bereikbaar met uitzondering van bestemmingsverkeer. In de omgeving van het terrein zijn bossen gelegen.

Hoofdschakelaar en afsluiters:

De hoofdafsluiters voor elektra, gas en water zijn alleen in de meterkast aan de buitenzijde van het gebouw gelegen.

N.B. Voor de exacte locaties van deze afsluiters wordt verwezen naar de tekeningen.

Compartimentering:

Om eventuele brand- en/of rookuitbreiding te voorkomen zijn in alle gebouwen brandcompartimenten toegepast. Deze compartimenten verhinderen gedurende bepaalde tijd dat brand en/of rook zich door het gehele gebouw verspreidt.

Het gebouw is (horizontale compartimentering) in meerdere compartimenten opgedeeld.

De deuren welke zich bevinden in compartimenteringwanden zijn voorzien van deurdrangers. Deze deuren dienen, behoudens ten behoeve van de doorgang van personen, gesloten te blijven. Hiermee wordt een snelle rookverspreiding op de verdiepingen voorkomen

4.2 Organisatiegegevens

Aantal personen

Het maximum aantal aanwezige personen (personeel en gasten) is volgens onderstaand tabellen verdeeld.

Dag	Tijd (uur)	Aantal (max)
Maandag t/m vrijdag	00.00 t/m 24.00	127
Zaterdag t/m Zondag*	00.00 t/m 24.00	90

Opmerking: In de beheerderswoning kunnen 24 uur per dag personen aanwezig zijn.

* Incidenteel en volgens rooster bezet.

Alarmnummer

Nadat een gevaarlijke situatie is ontdekt, moeten medewerkers en bezoekers zo snel mogelijk de beheerder inlichten en het alarmnummer (0) 112 bellen. De beheerder/leerkracht zal zonnodig opdracht geven voor activering van het ontruimingssignaal, zodat medewerkers en gasten het gebouw direct kunnen verlaten.

Bedrijfshulpverleningsorganisatie

De structuur van de BHV-organisatie in het gebouw is in het onderstaande organogram weergegeven.

De totale BHV-organisatie bestaat uit drie personen onderverdeeld in:

Functie	Aantal
BHV-ers	3

4.3 Installatiegegevens

Brandmeldinstallatie

Voor het detecteren en melden van brand is in het gebouw een brandmeldinstallatie (BMI) geïnstalleerd. Het doel van een BMI is het begin van brand in een vroeg stadium te signaleren. Hierdoor kan het bestrijden van brand in een vroeg stadium plaatsvinden en kunnen maatregelen worden getroffen om mensen en inventaris veilig te stellen. Ook worden ongevallen en schade ten gevolge van brand voorkomen dan wel beperkt. De BMI bestaat uit een brandmeldcentrale (BMC) en de daarop aangesloten automatische rookmelders en handbrandmelders. Alle ruimten, m.u.v. de natte ruimten, zijn beveiligd met automatische- en handbrandmelders (volledige bewaking). De handbrandmelders zijn op strategische plaatsen in het gebouw aangebracht. Het bedieningspaneel bevindt zich op de begane grond in de centrale hal. Het indrukken van een handbrandmelder heeft een directe, onvertraagde, brandmelding bij de Regionale Brandweer Alarmcentrale. Een brand gedetecteerd door een automatische brandmelder wordt eveneens direct doorgemeld. Indien er tijdens de verkenning wordt vastgesteld dat er geen sprake is van brand dient dit direct met de Regionale Brandweer Alarmcentrale gecommuniceerd te worden.

De BMI heeft de volgende stuurfuncties:

- Slow-whoop installatie,
- Flitser buitenszijde,

Voor een gebruikersinstructie en technische beschrijving van de brandmeldinstallatie, waaronder projectietekeningen, wordt verwezen naar de bedieningshandleiding. Deze bevindt zich bij de beheerder.

Communicatiemiddelen

De BHV-organisatie wordt gealarmeerd met de telefooninstallatie.

Ten behoeve van de communicatie tussen de BHV'ers onderling wordt gebruik gemaakt van telefoons. Voor een gebruikersinstructie, evenals een verdere technische beschrijving van de telefoons, wordt verwezen naar de bedieningshandleiding. Deze bevindt zich in het kantoor van de beheerder.

Noodverlichtingsinstallatie

In het gebouw is decentrale noodverlichting aanwezig. Deze zal bij spanningsuitval de essentiële ruimten verlichten (verkeerswegen).

5. Alarmeringsprocedures intern en extern.

5.1 Interne alarmering.

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

De alarmering werkt als volgt:

- De BHV-ers worden gewaarschuwd d.m.v. de telefooninstallatie
- Medewerkers en bezoekers worden gewaarschuwd door het ontruimingssignaal. Dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes (Slow-whoop).

5.2 Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de overheidshulpdiensten (politie, brandweer en ambulance) ter plaatse te krijgen.

De alarmering werkt als volgt:

- Door activering van een handbrandmelder of een automatische rookmelder met daarop volgend een telefonische toelichting voor de Regionale Brandweer Alarmcentrale.
- Door alarmnummer (0)112 te bellen. De 112 centralist zal vragen welke van de drie hulpverleningsdiensten men wil spreken, te weten: brandweer, ambulance of politie. Indien men meer dan één hulpverleningsdienst wenst te spreken dient men dit vooraf aan te geven.
- Verder dient men bij een telefonische melding te vertellen:
Naam melder,
De Stulp,
Hilversumsestraatweg 1,
Baarn,
Telefoonnummer melder.
Aard van het incident en eventueel het aantal slachtoffers en hun locatie.

5.3 Soorten alarm

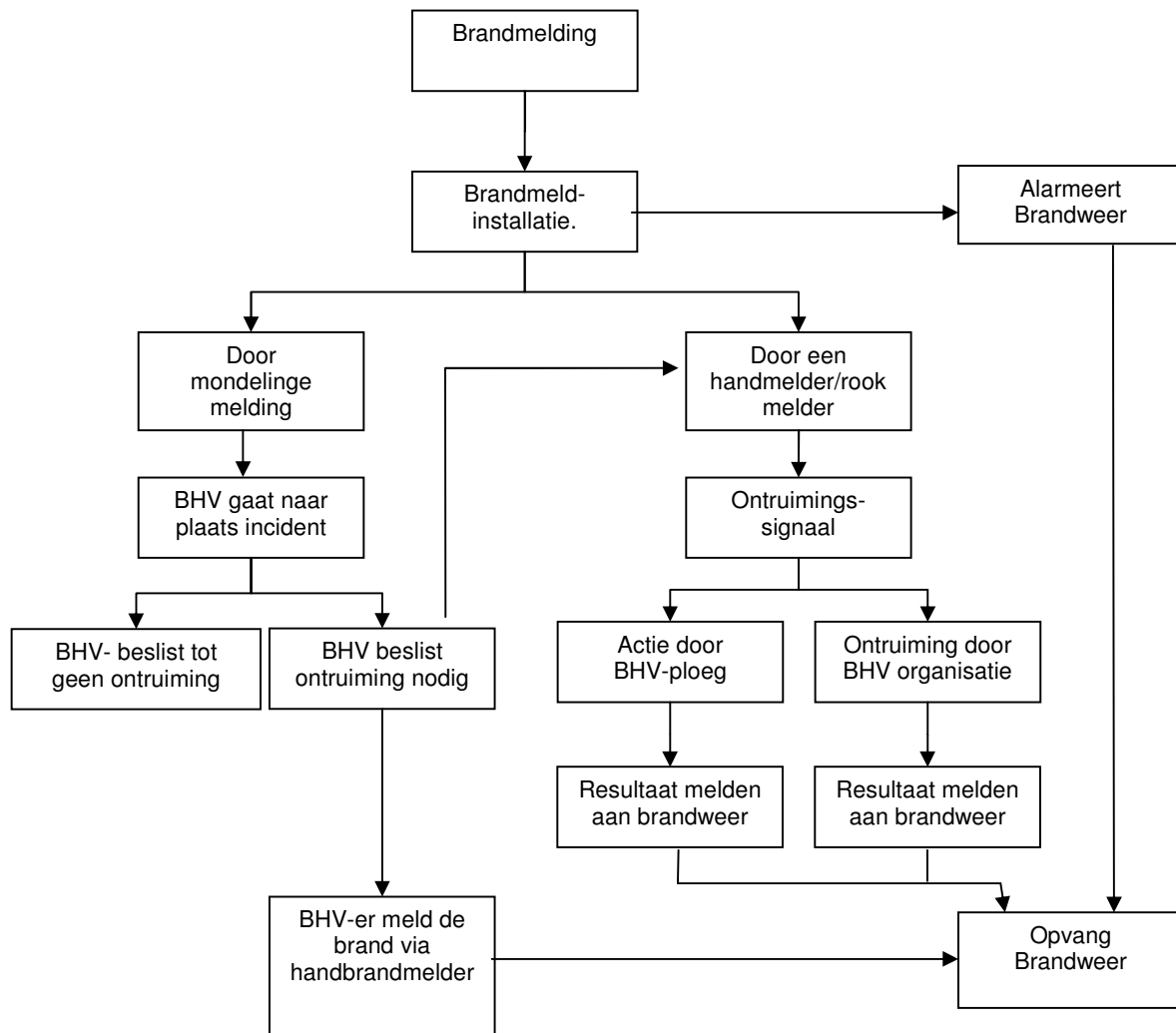
Brandalarm (via installatie)

Dit is het alarm dat direct na het detecteren van de brand handmatig dan wel automatisch geactiveerd wordt. Het brandalarm komt binnen op:

- de brandmeldcentrale;
- de meldkamer van de Regionale Brandweer Alarmcentrale,

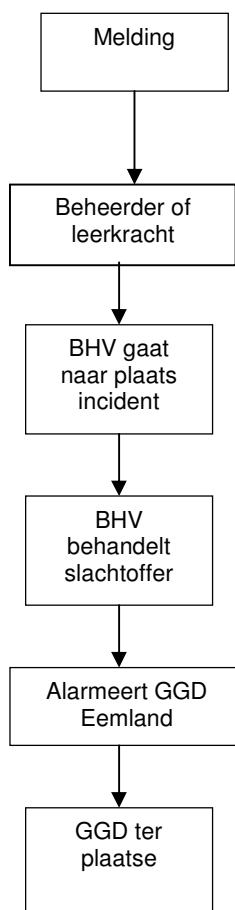
6. Stroomschema's bij brand- en ongevalmelding.

6.1 Stroomschema bij brand



wijzigingsdatum: 30 maart 2007.

6.2 Stroomschema bij een ongeval



wijzigingsdatum: 30 maart 2007.

7. Wijze van ontruiming.

7.1 Ontruiming

Een ieder die melding maakt van een calamiteit waarbij een ontruiming noodzakelijk is, telefonisch, mondeling of via een handbrandmelder, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. Bij activering van een handbrandmelder treedt het ontruimingssignaal (slow-whoopalarm) in werking. Bij een ontruiming als gevolg van een brandmelding wordt het gebouw geheel, in principe door de BHV-organisatie ontruimd.

Bij brand:

Indien nodig het gehele gebouw ontruimen.

Bij ongeval:

Fase 1: houd omstanders op afstand

Fase 2: indien nodig één sectie ontruimen

Opdrachten hiervoor worden gegeven door:

- a) BHV-'er,
- b) het bevoegde gezag

7.2 Verzamelplaats

Bij een ontruiming zal het basketbalveld als verzamelplaats worden ingericht. De BHV'ers hebben de zorg voor begeleiding, opvang en appèl van de evacués op de verzamelplaats. Indien afgeweken wordt van de verzamelplaats zal de BHV'er een andere verzamelplaats aanwijzen. Vermissing van personen dient direct te worden doorgegeven aan de brandweer.

8. Wat te doen bij brandalarm en/of ongeval.

8.1 Bij het ontdekken van brand

- Blijf kalm.
- Meld de brand:
 - door het glaasje van een ontruimingsmelder in te slaan,
 - en/of het alarmnummer te bellen (0) 112,
 - en/of direct aan de beheerder/leerkracht
- Denk aan uw eigen veiligheid en aan die van collega's en leerlingen.
- Aanwezig veiligstellen.
- Uitbreiding voorkomen door:
 - ramen en deuren te sluiten,
 - brand te blussen.
- Gebruik de dichtstbijzijnde (nood)uitgang (zie tekening).
- Volg instructies van hulpverleners (BHV-ers of bevoegd gezag) op.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Ga naar de door de BHV aangewezen verzamelplaats.
- Verlaat de verzamelplaats niet zonder toestemming van de BHV.

8.2 Bij een ontruimingsalarm

- U hoort het ontruimingssignaal (Slow-whoop).
- Sluit ramen en deuren.
- Instrueer leerlingen, u bent verantwoordelijk voor hen.
- Verlaat direct het gebouw.
- Gebruik de dichtstbijzijnde (nood)uitgang (zie tekening).
- Volg instructies van hulpverleners (BHV-ers) op.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Ga naar de door de BHV aangewezen verzamelplaats.
- Verlaat de verzamelplaats niet zonder toestemming van de BHV.

8.3 Bij een ongeval

- Meld het ongeval:
 - door het alarmnummer te bellen (0) 112,
 - en/of direct aan de beheerder.
- en geef aard letsel, plaats ongeval, aantal slachtoffers en uw naam door.
- Verleen eerste hulp.
- Stel het slachtoffer gerust.
- Laat het slachtoffer niet alleen.

9. Taken van de beheerder.

9.1 Taken bij mondelinge brandmelding.

- Informeer de brandweer.
- Ga na de melding direct naar de locatie en stel u op de hoogte van de grootte van de brand.
- Voorzie u zo mogelijk van de nodige herkenningmiddelen.
- Indien mogelijk probeer brand te blussen.
- Sluit ramen en deuren en controleer op achterblijvers.
- Verbreek alle niet op de brand betrekking hebbende telefoongesprekken.
- De volgende taken zijn afhankelijk van de situatie cq. instructies:
 - Sla een handbrandmelder in (in verband met doormelding naar brandweer).
 - Ontruim het gebouw en zorg voor vrije toegang voor de brandweer.
 - Laat geen personen, anders dan de brandweer, meer toe in het gebouw.
 - Laat de bevelvoerder brandweer zich vervoegen bij de beheerder.

9.2 Taken bij handmatige brandmelding.

- Ga na het horen van het ontruimingssignaal naar het brandmeldpaneel en stel u op de hoogte van de aard en locatie van de melding. **INSTALLATIE NIET RESETTEN**
- Voorzie u zo mogelijk van de nodige herkenningmiddelen.
- Indien mogelijk probeer de brand te blussen.
- Sluit ramen en deuren en controleer op achterblijvers.
- Zorg voor nadere informatie aan de hulpdiensten.
- Coördineer de inzet van de BHV-ploeg(en).
- Zorg voor opvang en begeleiding van de brandweer.
- Hanteer de checklist (9.4) en geef de verstrekte informatie door aan de brandweer.
- Stel u ter beschikking van de brandweer die na aankomst de leiding overneemt.

9.3 Taken bij automatische brandmelding

- Ga na het horen van het ontruimingssignaal naar het brandmeldpaneel en stel u op de hoogte van de aard en locatie van de melding. **INSTALLATIE NIET RESETTEN**
- Voorzie u zo mogelijk van de nodige herkenningmiddelen.
- Activeer zonodig een handbrandmelder en handel volgens 9.1 (hierboven).
- Bij de beslissing "ontruiming niet nodig", de brandmeldinstallatie (laten) resetten nadat de meldkamer brandweer kennis heeft kunnen nemen van de situatie rond de melding.
- Stel u ter beschikking van de brandweer die na aankomst de leiding overneemt.
- Draag zorg voor het opheffen van de oorzaak en vermeld deze in het logboek van de BMC.

9.4 Taken bij ongeval

- Ga na de melding direct naar de locatie van het ongeval en stel u op de hoogte van de aard en verwondingen van het slachtoffer. **Alarmeer op voorhand van de aard van de melding GGD EEMLAND.**
- Voorzie u zo nodig van de nodige herkenningmiddelen.
- Zorg voor nadere informatie voor de hulpdiensten.
- Coördineer de inzet van de BHV-ploeg(en).
- Zorg voor opvang en begeleiding van de GGD.
- Geef belangrijke informatie door aan de GGD.
- Stel u ter beschikking van de GGD die na aankomst de leiding overneemt.

9.5 Checklist

- Hulpdiensten gewaarschuwd?
- BHV-ploeg ingezet?
- Opvang, informatie en begeleiding van brandweer, politie en externen geregeld?
- Loopt ontruiming goed?
- Gebouw ontruimd?
- Verzamelplaats ingericht?
- Ramen en deuren gesloten?
- Leidinggevende van beheerder gewaarschuwd?

9.6 U bent verantwoordelijk voor de in- en externe contacten zoals die met:

- Politie,
- Brandweer,
- Ambulance,
- Leerkrachten,
- Salvage,
- Persvoorlichter gemeente Rotterdam

10. Taken van de BHV'er.

10.1 Taken bij brand/ontruimingsmelding

- Volg na alarmering de instructie op.
- Voorzie u zo mogelijk van de nodige herkenningmiddelen.
- Ga conform de instructie op onderzoek uit en stel vast of het gaat om een echte, onechte of ongewenste brandmelding.
- Ontruim na het ontruimingssignaal het toegewezen gedeelte via de voor dit gedeelte beschikbare uitgangen (zie vluchtroutetekeningen).
- Sluit ramen en deuren en controleer op achterblijvers.
- Onderhoud contact met de andere BHV'ers.
- Rapporteer aan de brandweer het resultaat van de ontruiming.

10.2 Taken bij ongeval

- Volg na alarmering de instructie op.
- Voorzie u zo mogelijk van de nodige herkenningmiddelen.
- Neem EHBO materialen mee.
- Ga naar de plaats van het incident.
- Verleen eerste hulp.
- Bepaal of externe medische hulp nodig is.

11. Tekeningen

11.1 Achter deze pagina bevinden zich de tekeningen van het gebouw.

wijzigingsdatum: 30 maart 2007.

SCHOOLBUITENHUIS DE STULP

12. Verklaring van symbolen e.d..

	Brandslanghaspel
	Brandblusser
	Blusdeken
	EHBO
	Handbrandmelder
	Brandmeldcentrale
	Hoofdafsluiter gas

	Hoofdafsluiter water
	Hoofdschakelaar elektra
	Vluchtrichting
	Uitgang
	Nooduitgang
	Verzamelpaats

wijzigingsdatum: 30 maart 2007.

13. Logboek van het ontruimingsplan.

Hier wordt bijgehouden wanneer de laatste mutaties in het plan hebben plaatsgevonden en wanneer er ontruimingsoefeningen zijn gehouden.

Ontruimingsplan	De Stulp
Gedistribueerd naar de houder van het ontruimingsplan: Naam: De heer J. de Groen Functie: Beheerder	

Plan nr.	Naam / locatie
1	Beheerder
2	Ruimte docenten

13.1 Algemeen

Het ontruimingsplan is een intern document.

Alle exemplaren van het ontruimingsplan zijn genummerd.

Dit ontruimingsplan kan door revisie worden aangevuld of gewijzigd.

Deze wijzigingen zijn dan direct van kracht. De voorstellen tot aanvulling en/of wijzigingen worden ingediend bij de beheerder. Bij wijziging van dit ontruimingsplan zullen de houders automatisch een revisie ontvangen met de opdracht deze in te brengen in het ontruimingsplan. Dit ontruimingsplan is voor intern gebruik binnen De Stulp en zal alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor het verstrekt is. Niets uit dit ontruimingsplan mag worden veelevoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, met het oogmerk de inhoud of delen ervan aan derden openbaar te maken, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van AJAX Fire Protection Consultancy.

13.2 Distributieprocedure

De Beheerder beheert het origineel van het ontruimingsplan. Goedgekeurde aanvullingen en wijzigingen op het ontruimingsplan worden gedistribueerd door de Beheerder in overeenstemming met de distributielijst.

13.3 Aanvullingen en wijzigingen

Voorstellen tot aanvulling en/of wijziging kunnen worden ingediend Ajax Fire Protection Consultancy. Het naar eigen inzicht aanbrengen van wijzigingen in dit ontruimingsplan is zonder goedkeuring van de Commandant Gemeente Brandweer niet toegestaan.

Ontvangen aanvullingen moeten worden aangebracht in overeenstemming met de bijgevoegde instructie. Van de aangebrachte aanvullingen en wijzigingen moet aantekening worden behouden op de wijzigingslijst.

wijzigingsdatum: 30 maart 2007.

SCHOOLBUITENHUIS DE STULP

13.4 Wijzigingslijst

Nummer wijziging	Datum wijziging verwerkt	Wijziging verwerkt door	Wijziging betreft hoofdstuk	Paraaf
Concept	24 november 2006	E.C. Kooiman	Allen	
1	2 mei 2007	E.C. Kooiman	4, 5.3, 6, 9.4.	
2	7 mei 2007	E.C. Kooiman	2, 6 en 13	
3	8 JUNI 2007	E.C. Kooiman	4, 5, 6, 8 en 9.	

wijzigingsdatum: 30 maart 2007.

SCHOOLBUITENHUIS DE STULP

14. Belangrijke externe telefoonnummers

ALARMNUMMERS

Brandweer	(0)112
Politie	(0)112
Ambulance	(0)112

POLITIE

Algemeen nummer zonder spoed	(0)0900-88 44
------------------------------	---------------

BRANDWEER

Regionale Brandweer Alarmcentrale	(0)(035) 528 87 77
-----------------------------------	--------------------

MEDISCHE BEHANDELCENTRA / ZIEKENHUIZEN

In de onmiddellijke omgeving van het gebouw zijn de volgende medische behandelcentra / ziekenhuizen aanwezig:

<u>Adres</u>	<u>Telefoon</u>	<u>Eerste hulp faciliteit</u>
Huisartsenpost Gooi & Vechtstreek Rijksstraatweg 3 Blaricum	0900-9359	JA
Ziekenhuis Gooi Noord Rijksstraatweg 1 Blaricum	(035) 539 11 11	JA