
ONTRUIMINGSPLAN

KOMPLAYT KIKKERKROOST

V1.0 | 1 JULI 2021 | DEFINITIEF

COLOFON

Documenttitel	Ontruimingsplan
	In dit document staat de voor Komplayt Kikkerkroost geplande en geoefende / te oefenen ontruiming en handelingen bij calamiteiten.
Versie	1.0
Versiedatum	1 juli 2021
Eigenaar	Directie
Doelgroep	Alle medewerkers, ouders
Documentlocatie	Beleidsmap/Groepen

VERSIEBEHEER

Versie	Datum	Door	Omschrijving
1.0	01-07-21	JMC/MVDL	Ontruimingsplan opgesteld

INHOUD

colofon	2
versiebeheer	2
inhoud	3
1. inleiding en toelichting	5
Personeel	5
2. gebouw-, installatie-, en organisatiegegevens	6
Gegevens van het bedrijf	6
Over het gebouw	6
Openingstijden.....	6
3. alarmeringsprocedure intern en extern	7
Interne Alarmering	7
Externe alarmering	7
BHV / Bedrijfshulpverleningsorganisatie	7
Communicatiemiddelen	7
4. wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	9
Verzamelpplaats bij ontruiming:.....	9
5. wat te doen bij calamiteiten door personeel	9
Taak bij een brand, wateroverlast, bommelding, gaslek, agressie in het pand	9
Stormschade, agressie buiten het pand	9
6. wat te doen bij calamiteitn door beroepskrachten	11
Taak bij een brand, wateroverlast, bommelding, gaslekkage, agressie binnen het pand	11
Stormschade, agressie buiten het pand	11
7. wat te doen bij calamiteiten door leidinggevende	12

Taak bij brand, wateroverlast, bommelding, gaslekkage, agressie binnen het pand	12
Taken bij stormschade, agressie buiten het pand	12
Checklist Leidinggevende.....	13
8. taken directie	14
De directie begeeft zich bij een calamiteit naar het pand	14
Algemeen.....	14
9. tekeningen.....	14

1. INLEIDING EN TOELICHTING

Er zijn twee autoriteiten, naast het kinderdagverblijf zelf, die mogen vertellen hoe het binnen ons bedrijf dient te gaan: de **GGD** (Gemeente) en de **Arbowet**.

Bij een ruimte groter dan 200 m² (200 vierkante meter) is een brandmeldinstallatie en rookmelders verplicht. Beide zijn bij ons aanwezig.

In ieder gebouw, dus ook in ons kinderdagverblijf, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat bezoekers en personeel het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten. Dit is dan ook de reden dat het ontruimingsplan regelmatig dient te worden geoefend.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- Brand
- Wateroverlast
- Stormschade
- Bommelding
- Gaslekkage
- Agressie
- In opdracht van bevoegd gezag

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 bekend moet zijn. Per medewerker zal het plan worden geoefend totdat deze persoon voldoende geoefend is.

Dit ontruimingsplan zal aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld. Wij oefenen voor alle punten die in het ontruimingsplan voorkomen. Zowel theoretische, als praktische oefeningen worden uitgevoerd.

Personeel

Het personeel dient het ontruimingsplan te kennen en dient deze te oefenen.

Zodra de leidinggevende de medewerker capabel genoeg acht om met kinderen te oefenen, kunnen er praktijkoefeningen plaatsvinden. De medewerker wordt eerst theoretisch getoetst, vervolgens praktisch (zonder kinderen), en uiteindelijk vindt er een praktijkoefening met kinderen plaats.

Het oefenen dient volgens de voorgeschreven regels van het ontruimingsplan uitgevoerd te worden. Als er wordt afgeweken van het ontruimingsplan en er vinden complicaties plaats, dan zijn wij **niet** verzekerd.

Toelichting:

- a. Iedere medewerker dient de voor hen relevante hoofdstukken van het ontruimingsplan te kennen.

- b. Alle leden van het directieteam en het bedrijfshulpverleningsteam moeten het ontruimingsplan goed kennen, ondertekenen en zorg dragen voor het oefenen van het personeel.
- c. Alle medewerkers dienen opdrachten van de hoofd BHV' er ten alle tijden uit te voeren.
- d. Bij onverwachtse situaties zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.
- e. De directie is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens de Arbowet (artikel 15).

2. GEBOUW-, INSTALLATIE-, EN ORGANISATIEGEGEVENS

Gegevens van het bedrijf

Komplayt Kikkerkroost
Boeninlaan 286 te 1102 TP Amsterdam
Telefoon: 020 – 369 4336
Mobiel: 06 – 46 222 735

Over het gebouw

Het gebouw bestaat uit woonhuizen in een blok gebouwd, met 4 bouwlagen. De begane grond wordt als kinderdagverblijf gebruikt.

De andere bouwlagen bestaan uit privéwoningen.

Dit ontruimingsplan betreft alleen het kinderdagverblijf op de begane grond waar de baby-, dreumes- en peutergroep zich bevinden.

Openingstijden

De openingstijden zijn van maandag t/m vrijdag van 07.00 uur tot 18.00 uur.

In de avonduren wordt er niet gewerkt, en er is geen sprake van overwerk, met uitzondering van af en toe een vergadering waarbij alleen personeel aanwezig is en/of ouders.

3. ALARMERINGSPROCEDURE INTERN EN EXTERN

Interne Alarmering

Wij onderscheiden 4 verschillende interne alarmeringen. Namelijk:

1. **Brandmeldingsinstallatie** voor het kinderdagverblijf;
Te gebruiken bij: **brand**
2. **Handbrandmelders**;
Te gebruiken bij: **brand, gaslekkage, agressie**
3. **Mondelinge melding**;
In te zetten bij: **wateroverlast, stormschade, bommelding, gaslekkage, agressie**.
4. Op **bevoegd gezag**,
In te zetten bij: een **melding vanuit derden**, bijvoorbeeld de media, plaatsvindt.

Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de externe hulpdiensten ter plaatse te krijgen. Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- 112 wordt zo snel mogelijk gealarmeerd door de leidinggevende gevold door een alarmering van de directie en door een eventuele alarmering aan ander personeel. Geef duidelijk het adres en de functie van de locatie door, namelijk een kinderopvang voor 0 tot 4-jarigen.
- Alarmeren van de ouders gebeurt via de leidinggevende of directie.
- Alarmeren van de burens gebeurt via de leidinggevende of directie.

Voor alle calamiteiten wordt, telefonisch, de hulp van de achterwacht ingeschakeld. De achterwacht (of diens plaatsvervanger) kan ten alle tijden binnen 15 minuten ter plaatse zijn.

BHV / Bedrijfshulpverleningsorganisatie

Personeel: al het overige personeel dat op dat moment aanwezig is, ook wel te lezen niet BHV/ ongeschoold personeel. Hieronder vallen stagiaires, vrijwilligers en schoonmaaksters. Zij helpen in geval van calamiteit mee aan de ontruiming door het verrichten van handelingen volgens de instructies van de leidinggevende.

Communicatiemiddelen

- De bedrijfshulpverleningsorganisatie (te lezen de aanwezige bedrijfshulpverleners, welke gealarmeerd worden door brandmeldinstallatie, handmelders, of mondeling.
- Er zijn telefoons aanwezig: 1 op de babygroep (centrale telefoon: te nummer 184), en 1 op voormalige dreumesruimte.
Mobiele (privé) telefoons zijn ook te gebruiken om bijv. 112 te bellen.

- De 2 groepen zijn van elkaar gescheiden, maar ze kunnen elkaar zien en spreken. Met luide stem kan ieder in het pand anderen in het pand horen vanuit begane grond.

Het geluid van de installatie is dermate hard dat dit overal ook in de woningen boven gehoord kan worden. Iedereen wordt dan verzocht om naar buiten te gaan.

HET ONTRUIMINGSPLAN LIGT OP HET KANTOOR EN OP DE GROEPEN

4. WIJZE VAN ONTRUIMING EN ONTRUIMINGSORGANISATIE

Opdrachten hiervoor worden gegeven door:

- Leidinggevende

Een **ontruiming** dient volgens het ontruimingsplan uitgevoerd te worden.

Verzamelaars bij ontruiming:

- **In eerste instantie wordt onder de onderdoorgang aan de andere zijde van het woonblok verzameld.**
- De baby's worden meegenomen in het evacuatiebed (eerst naar buiten brengen via nooduitgang. Een beroepskracht blijft bij hen).
- De dreumes/peuters groep verlaten ook het pand via de nooduitgangen.
- De kinderen wachten op het sein. Vervolgens verlaten zij, aan een koord en 2 aan 2 achter elkaar het pand.
- Vermissing van personen wordt door de leidinggevende direct doorgegeven aan de brandweer en de directie.

5. WAT TE DOEN BIJ CALAMITEITEN DOOR PERSONEEL

Taak bij een brand, wateroverlast, bommelding, gaslek, agressie in het pand

- Er dient **GEEN** poging ondernomen te worden om de brand zelf te blussen.
- Maak gebruik van de uitgangen aan de achterzijde.
- Volg de instructies van de leidinggevende.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Begeef je naar de verzamelplaats onder het viaduct.
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

Stormschade, agressie buiten het pand

- Volg de instructies van de leidinggevende.
- **Blijf in het pand!**

DE VERZAMELPLAATS IS ONDER DE ONDERDOORGANG AAN DE ANDERE
ZIJDE VAN HET WOONBLOK (BINNENGRASVELD OVERLOPEN VIA
VOETPAD)

6. WAT TE DOEN BIJ CALAMITEITEN DOOR BEROEPSKRACHTEN

Taak bij een brand, wateroverlast, bommelding, gaslekkage, agressie binnen het pand

- Er dient **GEEN** poging ondernomen te worden om de brand zelf te blussen.
- Maak gebruik van de uitgangen aan de achterzijde.
- Volg de instructies van de leidinggevende.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Begeef je naar de verzamelplaats.
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

Stormschade, agressie buiten het pand

- Volg de instructies van de leidinggevende.
- Blijf in het pand!
- Breng alle baby's in veiligheid door ze via het evacuatie bed naar nooduitgang te brengen.
- Breng alle peuters in veiligheid door ze via de nooduitgang naar de verzamelplaats, onder het viaduct, te begeleiden. Neem het koord mee waaraan de kinderen zich vast moeten houden. Kinderen lopen naar het evacuatieadres toe aan de hand van het koord, 2 aan 2.
- Controleer op achterblijvers.
- Begeef je naar de verzamelplaats.
- Onderhoudt contact met de leidinggevende.
- Brengt verslag uit van de werkzaamheden aan de leidinggevende.
- Begeleid na opdracht van de leidinggevende het vervoer van de kinderen naar het evacuatieadres.
- Na beëindigen taak wordt dit afgemeld bij de leidinggevende.

7. WAT TE DOEN BIJ CALAMITEITEN DOOR LEIDINGGEVENDE

Taak bij brand, wateroverlast, bommelding, gaslekkage, agressie binnen het pand

- Verifieert de melding.
- Stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de calamiteit en geeft dit door aan 112.
- Neemt de presentielijst (tablet of telefoon), agenda en het ontruimingsplan met plattegrond mee.
- Begeeft zich naar de verzamelplaats.
- Coördineert de ontruiming, delegeert taken en blijft het contactpunt voor de hulpdiensten.
- Houdt contact met de directie, personeel en ouders. Ook coördineert deze na controle. Controleert of het gehele pand ontruimd is, iedereen geëvacueerd is, en geeft deze informatie door aan de brandweer.
- Zorgt voor opvang en begeleiding van de externe hulpdiensten (stelt sleutels en plattegronden ter beschikking).
- Meldt de calamiteit bij de burens, directie en ouders.

Taken bij stormschade, agressie buiten het pand

- Verifieert de melding.
- Stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de calamiteit en geeft dit door aan 112.
- Blijft binnen!
- Houdt contact met de BHV'ers, personeel en ouders.
- Zorgt voor opvang en begeleiding van de externe hulpdiensten (stelt sleutels en plattegronden ter beschikking).
- Meldt de calamiteit bij de burens, directie en ouders.

Checklist Leidinggevende

- Is 112 gewaarschuwd en op de hoogte gesteld van de calamiteit?
- Zijn de presentielijsten, tablet, agenda en plattengrond meegenomen?
- Is de directie op de hoogte gesteld van de calamiteit?
- Zijn de burens, directie, achterwacht en ouders geïnformeerd over de calamiteit?
- Is de ontruimingsploeg in gang gezet?
- Loopt de ontruiming goed (krijg ik terugkoppeling)?
- Wordt de brandweer, ambulance en of politie opgevangen?
- Krijgt de brandweer, ambulance en of politie de informatie, sleutels en plattegronden?
- Is begeleiding aan de brandweer, ambulance en/of politie geregeld?

8. TAKEN DIRECTIE

De directie begeeft zich bij een calamiteit naar het pand.

De directeur / plaatsvervanger (leidinggevende):

- Draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie.
- Onderhoud het contact met de ouders.
- Informeert de nieuwsmedia (in overleg met externe hulpdiensten).
- Verleent nazorg aan personeelsleden.
- Neemt contact op met de nodige instanties.

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 Arbowet.

De directie:

- ...is verantwoordelijk voor de geoefendheid van de gehele organisatie bij calamiteiten:
- ...draagt zorg voor het adequaat onderhouden van veiligheidsinstallaties.
- ...draagt zorg voor de bereikbaarheid van het bouwwerk (ook bij sneeuw en ijzel).

9. TEKENINGEN

Sleutelbeheerder: Directie, V&G-Coördinator en de assistent leidinggevende

- **Watertoevoer:** Hoofdaansluiting onder de vloer in de entreehal van het pand.
- **Elektriciteit:** Hoofdaansluiting: in de meterkast in de hal.
- **Gas:** Hoofdaansluiting: in de meterkast in de hal.
- **CV-ketel** bevindt zich in de CV-ruimte achter de babygroep.