

## PROTOCOL CALAMITEITEN EN ONTRUIMING

### Inleiding

Het kan voorkomen dat in het gebied waar de scholen van Kindante liggen, een noodsituatie of calamiteit voorkomt. Een grote brand, extreem weer of andere bijzondere omstandigheden kunnen vragen om speciale maatregelen. In deze gevallen is het waarschijnlijk dat het sirene-alarm afgaat en/of je een NL-Alert krijgt op je mobiele telefoon. Het is dan belangrijk dat de scholen goed voorbereid zijn en een calamiteitenprotocol hebben en volgens dit plan handelen. Daarnaast is er behoefte om bij een dergelijke calamiteit een helpdesk te formeren op het ondersteuningsbureau van Kindante.

### Sirene-alarm

Als de sirene gaat betekent het dat er acuut gevaar dreigt. Zorg daarom dat je goed bent voorbereid op eventuele noodsituaties. Het alarm wordt eens per maand getest, op de eerste maandag van de maand om 12.00 uur, om te controleren of de sirene overal werkt en te horen is, maar ook om het alarmsysteem bij het publiek in het bewustzijn te houden. Het ministerie van Veiligheid en Justitie heeft de intentie om het luchtalarm binnen afzienbare tijd af te schaffen omdat instandhouding te veel kosten met zich meebrengt. De burger zal daarna per telefoon en internet worden gewaarschuwd bij calamiteiten.

### NL-Alert

NL-Alert is een aanvulling op alarmering van de bevolking. NL-Alert wordt ingezet bij levens- of gezondheidsbedreigende situaties, zoals een grote brand, een dreigende overstroming, of problemen met het drinkwater. Het grote voordeel ten opzichte van de sirenes is dat mensen met NL-Alert niet alleen gealarmeerd worden, maar dat ze ook direct geïnformeerd kunnen worden. Het ontvangen van NL-Alert is gratis. De gebruiker hoeft zich niet vooraf aan te melden maar moet wel de telefoon instellen om NL-Alert te ontvangen. Steeds meer mobiele telefoons zijn al door de fabrikanten ingesteld voor de ontvangst van NL-Alert. Twee keer per jaar zendt de overheid een controlebericht uit.

### Informatie

- Als de sirene gaat, meldt de overheid via de rampenzender wat er aan de hand is en welk gevaar er is. De regionale radio krijgt dan de rol van officiële rampenzender. In Limburg is dat **L1**. Belangrijke informatie van de overheid wordt gegeven via L1 radio en/of L1 teletekstpagina 112, de website [www.l1nieuws.nl](http://www.l1nieuws.nl) en via facebook: facebook.com/l1nieuws.
- Verdere informatie over de situatie kan gevolgd worden via **Burgernet**.
- Bij een incident of noodsituatie in Zuid-Limburg geeft de veiligheidsregio Zuid-Limburg via de eigen website actuele informatie: [www.vrzi.nl](http://www.vrzi.nl).
- Bij een nationale ramp zijn Nederland 1 of Radio 1 de rampenzenders. Bij een incident of noodsituatie wordt via de nationale website [www.crisis.nl](http://www.crisis.nl) actuele informatie gegeven.

### Richtlijnen bij een calamiteit

Iedere school heeft een noodplan/schoolveiligheidsplan. Daarin staat beschreven dat bij het afgaan van het sirene-alarm een aantal routines in werking moet worden gesteld. Essentieel is de informatie aan de voorkant via de schoolgids en / of de website van de school: laat weten hoe je als school handelt in geval van een sirene-alarm en wat je in dat geval van ouders verwacht. Door aan de voorzijde goed te informeren voorkom je onbegrip aan de achterzijde.

- **In geval van een sirene-alarm gelden de volgende handelingen:**
  - Kinderen en medewerkers binnen houden/naar binnen halen, ramen en deuren sluiten, ventilatiesysteem uitzetten en via media de berichtgeving volgen. Handeling geldt totdat het sein “veilig” is gegeven via de daarvoor geldende media.
  - Groepen kinderen en leerkrachten die extern zijn (gymzaal, zwembad, bibliotheek enz.) berichten over de situatie en opdracht geven daar te blijven totdat het sein “veilig” is gegeven.
  - Informeer ouders via het kanaal waarmee je op school met ouders communiceert (facebook, WhatsApp, Isy of enig ander digitaal systeem).
  - Bhv'ers van de school paraat hebben en inzetten.
  
- **Wanneer bij het naderen van het einde van de schooldag het sein “veilig” nog niet is gegeven, betekent dit dat:**
  - Kinderen binnen gehouden moeten worden, niet zelfstandig naar huis kunnen en dus op school blijven. De leidinggevende van de school of diens plaatsvervanger behoudt de regie en verantwoordelijkheid voor alle leerlingen, ook voor die kinderen die normaal gesproken aansluitend aan de lesdag overgedragen worden aan de BSO. Indien de directeur/locatieverantwoordelijke niet aanwezig is, zorg er dan voor dat je intern afspraken hebt gemaakt over wie de verantwoordelijkheid overneemt.
  - Kinderen worden niet overgedragen aan de BSO of andere kindpartners / externe instanties.
  - Communiceer met ouders over deze beslissing. Ouders zullen meer begrip kunnen opbrengen wanneer er wel gecommuniceerd wordt.
  - Laat wachtende ouders die toch naar school gekomen zijn, naar binnen komen en leg uit waarom zo gehandeld wordt.
  - Voor ouders die hun kinderen zelf komen ophalen, geldt dat indien zij hun kind willen meenemen, de verantwoordelijkheid bij de ouder ligt.
  - Kinderen die met busvervoer worden opgehaald gaan in principe niet met de chauffeur mee. Indien dat laatste om andere redenen onvermijdelijk is, zal daarover vooraf met de betreffende ouders gecommuniceerd moeten worden. Voor scholen die met busvervoer werken, is het raadzaam in hun beleid op te nemen hoe gehandeld wordt in een dergelijke calamiteit.
  
- **Nadat het sein “veilig” is gegeven via de daarvoor geldende media:**
  - Geef een brief mee met de leerlingen voor de ouders, waarop vermeld staat dat de kinderen op school gehouden zijn om risico's voor de gezondheid zoveel mogelijk te beperken. Of communiceer deze boodschap via een ander gebruikt digitaal systeem.

## Evaluatie

- Evalueer na elke calamiteit op de eigen school met je team en schakel daarbij ook ouders en kinderen in, zodat je de relevante informatie krijgt. Deel de opbrengsten van die evaluatie ook met je ouders zodat zij concreet kunnen zien dat de school handelt vanuit ervaring.
- Stel je veiligheidsplan / noodplan bij op basis van je ervaringen.

## Pers

Indien je wordt benaderd door de pers, verbind deze dan door naar Melanie Louwerens, (communicatieadviseur) of Paul Balmaekers (manager bedrijfsvoering).

## Rol ondersteuningsbureau

In het geval van een calamiteit is er behoefte aan een centrale communicatie vanuit Kindante. Dan gelden de volgende handelingen voor het ondersteuningsbureau van Kindante:

- Op kantoor aan de Dr. Nolenslaan 138 wordt een 'helpdesk' ingericht.
- Deze helpdesk biedt adviezen aan scholen bij onduidelijkheden en vragen.
- De helpdesk is tevens vraagbaak voor persvragen en perscontacten.
- De helpdesk houdt nauwlettend de stand van zaken over de calamiteit in de media in de gaten.
- De helpdesk stuurt bij iedere nieuwe ontwikkeling een update naar de scholen en de bureaumedewerkers.

**Voor de scholen wordt dan gebruik gemaakt van het algemene 'info' emailadres én het emailadres van de directeur/locatieverantwoordelijke.**

- Telefoontjes komen binnen op het telefoonnummer van Kindante **046-4363366**. De medewerker van het secretariaat geeft zelf geen informatie aan de betreffende persoon, maar verbindt door naar de helpdesk.
- De helpdesk bestaat uit drie personen, ieder met een eigen 'taak'. Indien een persoon niet aanwezig is op kantoor, verschuift de helpdesk naar de volgende personen uit de lijst. De rollen worden op het moment zelf verdeeld.
- De helpdesk bestaat uit de volgende personen:
  1. Melanie Louwerens, communicatieadviseur
  2. Paul Balmaekers, manager bedrijfsvoering
  3. Mieke Pirson, CvB

## Protocol Ontruiming

In het gebouw waarin school en kindpartners hun activiteiten vormgeven kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat leerlingen, ouders, medewerkers en overige aanwezigen het gebouw zo snel mogelijk verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- brand
- wateroverlast
- stormschade
- bommelding
- gaslekkages
- in opdracht van bevoegd gezag
- of andere niet nader te noemen voorkomende situaties
- agressie

Hiervoor is naast preventiemaatregelen een ontruimingsplan nodig dat voldoet aan de daarvoor wettelijke opgestelde kaders.

Voorwaarde voor een goede ontruiming is daarnaast, dat de opzet van het plan bij alle medewerkers bekend is. Door middel van instructie aan de vaste gebruikers van het gebouw en minimaal één jaarlijkse oefening wordt het ontruimingsplan aan de praktijk getoetst en zo nodig bijgesteld.

## **Toelichting**

Medewerkers en andere vaste medewerkers zijn op de hoogte van het ontruimingsplan en weten hoe te handelen bij een ontruimingsoproep.

Leden van het directieteam en bedrijfshulpverleners zijn op de hoogte van hun taak bij een eventuele ontruiming.

Alle medewerkers, stagiaires, leerlingen en andere eventuele gebruikers van het gebouw volgen opdrachten en aanwijzingen van Bhv'ers op.

De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens de Arbowet artikel 15.

Elk ontruimingsplan is opgesteld conform de NEN normen, Nederlandse Norm NTA 8112-2 (nl), vermeld in "Leidraad voor een ontruimingsplan – Deel 2: Onderwijsgebouwen" 2002.

**Zie ook het ontruimingsplan van de locatie.**