

# Voorbeeld Ontruimingsplan

Locatie

Adres

Postcode en plaats

Telefoonnummer

Regiomanager

Goedgekeurd door:

Brandweer [Plaats]

Datum [Datum]

## Voorwoord

Bedankt voor het downloaden van het voorbeeld ontruimingsplan van AERTES. Het is belangrijk om een ontruimingsplan op maat te maken dat is afgestemd op de specifieke situatie van een gebouw of locatie. Hoewel een basisdocument als richtlijn kan dienen, moeten er vaak aanpassingen worden gemaakt om te voldoen aan de specifieke behoeften en omstandigheden van een organisatie.

Het is altijd belangrijk om ervoor te zorgen dat uw ontruimingsplan regelmatig wordt geüpdatet en dat alle betrokken medewerkers goed op de hoogte zijn van de procedures. Daarnaast is het aan te raden om regelmatig oefeningen en trainingen te organiseren om de reactie en evacuatievaardigheden van het personeel te testen en te verbeteren.

Veiligheid is een belangrijk aspect van elke organisatie, en een goed doordacht en regelmatig bijgewerkt ontruimingsplan kan helpen om de veiligheid van alle aanwezigen te waarborgen in geval van een noodsituatie.

Als u vragen heeft over het opstellen van een ontruimingsplan of als u specifieke informatie nodig heeft, neem dan contact op met AERTES. Wij kunnen u voorzien van advies op maat en u begeleiden bij het samenstellen van een effectief ontruimingsplan dat voldoet aan de geldende veiligheidsnormen en -voorschriften.

Aertes

0341 433 422

[secretariaat@aertes.com](mailto:secretariaat@aertes.com)

[www.aertes.com](http://www.aertes.com)

## Inhoud

Voorwoord.....	2
Inhoud.....	3
1. Inleiding / Toelichting.....	4
2. Situatietekening.....	6
3. Gebouw- Installatie-en Organisatiegegevens.....	7
Plaats en aansturing in de zorgorganisatie.....	7
Gebouw en omgeving.....	7
Voorzieningen.....	9
Aanwezigheid medewerkers overdag / 's nachts.....	12
4. Alarmeringsprocedure intern en extern.....	13
Interne alarmering.....	13
Externe alarmering.....	14
5. Stroomschema alarmering.....	15
6. Wijze van ontruiming.....	16
De verzamelplaats.....	17
7. Taken, Bevoegdheden en Verantwoordelijkheden.....	18
Taken Begeleiding en Slaapwacht.....	18
Taken van alle Medewerkers.....	18
Taken Slaapwacht.....	18
Taken Hoofd Bedrijfshulpverlening (HBHV).....	19
Taken Bedrijfshulpverlener (BHV).....	20
Taken Directie.....	21
Bijlage 1: Modellen om bij ontruiming gebruikt te maken van de brandcompartimenten.....	22
Bijlage 2: wat te doen bij brand- of ontruimingsalarm.....	23
Bijlage 3: Wijzigingsformulier in ontruimingsplan.....	24
Bijlage 4: Bereikbaarheid, telefoonlijst.....	25
Bijlage 5: Tekeningen en te gebruiken symbolen.....	26

## 1. Inleiding / Toelichting

In ieder gebouw dus ook in locatie [naam] aan de [straat] te [plaats] kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat bewoners, personeel en eventuele gasten het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten. Een ontruiming is altijd het gevolg van een calamiteit. Enkele algemene grootschalige calamiteiten zijn beschreven in het calamiteitenplan van [naam].

Een geheel of gedeeltelijke ontruiming vindt plaats bij:

- brand
- wateroverlast
- stormschade
- bommelding / explosiegevaar
- gaslekkage
- in opdracht van extern bevoegd gezag
- andere voorkomende gevallen.

Naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen is dan ook een ontruimingsplan nodig. Het ontruimingsplan beschrijft op welke wijze een gehele of gedeeltelijke ontruiming moet plaatsvinden. Deze gehele of gedeeltelijke ontruiming zal gefaseerd plaats vinden.

Voorwaarden voor een goede ontruiming zijn:

- de opzet van dit plan moet bij alle medewerkers bekend zijn;
- iedereen moet op juiste en ordelijke wijze het gebouw verlaten;
- bedrijfshulpverleners en overige medewerkers werken en communiceren zodanig met elkaar dat het gebouw op de juiste wijze wordt ontruimd;
- het ontruimingsplan is geïnstrueerd bij de medewerkers en minimaal eenmaal per jaar wordt beoefend en aan de praktijk getoetst. Waar nodig kan aan de hand van deze praktijkervaring het plan worden bijgesteld (zie bijlage 3 “Wijzigingsformulier ontruimingsplan”).

Nadere instructies:

- Van het ontruimingsplan behoren alle medewerkers bijlage 2 “Wat te doen bij brand- of ontruimingsalarm door personeel” te kennen.
- Alle leden van het bedrijfshulpverleningsteam moeten het ontruimingsplan goed kennen.
- Alle medewerkers dienen opdrachten en commando's van het bedrijfshulpverleningsteam zonder tegenspraak op te volgen.
- De werkgever (directie) verplicht zich die maatregelen te treffen die nodig zijn om te komen tot een adequate bedrijfshulpverlening.
- In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken worden gehandeld.

De directie,

[plaats], [datum]

.....

## 2. Situatietekening

Naam locatie [naam]

Adres [straat, nummer]

Postcode en plaats [1234AA, plaats]

Telefoon [alemeen nummer]

[plaats hier een situatietekening van de locatie]

### 3. Gebouw- Installatie- en Organisatiegegevens

Gegevens van het object [naam] is een woonlocatie voor ouder wordende cliënten met een verstandelijke beperking. In totaal vinden 31 cliënten (en 1 logé) hier een eigen zorgwoning.

Adres [straat]

Postcode en plaats [plaats]

Telefoon [algemeen nummer]

[naam teamleider]

#### Plaats en aansturing in de zorgorganisatie

[Naam] is een onderdeel van de zorgorganisatie [naam] te [plaats]. [Naam] heeft de verschillende zorginstellingen die ze beheerd ingedeeld in regio's die door een regiomanager worden aangestuurd. [Naam] behoort tot de [regioaanduiding] en wordt aangestuurd door regiomanager:

Telefoon [algemeen nummer]

[mobiel nummer]

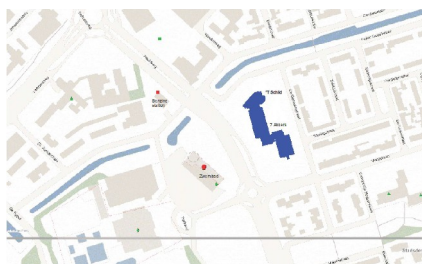
De dagelijkse aansutring door de teamleider:

Telefoon [algemeen nummer]

[mobiel nummer]

#### Gebouw en omgeving

Het gebouw is in [jaartal] gebouwd en is een uitbreiding van de serviceflat de [naam]. Het bouwdeel bestaat uit 5 bouwlagen met een dakopbouw. De materialen die hiervoor zijn gebruikt: Gevels en wanden zijn van steemachtig materiaal, de vloeren zijn van beton. De omgeving waarin het gebouw staat is te typeren als een woonwijk. In de onmiddellijke omgeving zijn een zwembad (ca. 140 m) en een benzinstation (ca. 120 m) gelegen.



## Toegang/uitgang

De hoofdingang bevindt zich aan de zijde van de (straat).

Andere in- en uitgangen zijn:

- Verbinding met de serviceflat de [naam]
- Trappenhuis zijde '[straat]'.

De ingangen zijn d.m.v. rode, en de uitgangen d.m.v. groene pijlen op de tekening met symbolen (bijlage 5) weer gegeven.

## Indeling begane grond:

- Keuken/restaurant (Gran café)
- 6 Zit/slaapkamers
- Huiskamer
- Wasruimte
- 2 Kantoren
- Opslagruimte
- Centrale hal/trappenhuisen
- Algemene ruimte.

## Indeling 1<sup>e</sup> verdieping:

- Slaapwachtruimte
- Kantoor Teammanager
- 2 Kantoren
- Vergaderruimte
- Centrale hal met trappenhuis en lift
- 6 Zit/slaapkamers
- Algemene badkamer
- Logeerkamer
- Huiskamer
- 2 Dagbestedingsruimten.

## Indeling 2<sup>e</sup> verdieping

- 12 Zit/slaapkamers
- Algemene badkamer
- Centrale hal met trappenhuis en lift
- 2 Huiskamers
- Kantoor

## Indeling 3<sup>e</sup> verdieping

- 7 Zit/slaapkamers
- Wasruimte
- Centrale hal met trappenhuis en lift
- Huiskamer

## Indeling 4<sup>e</sup> verdieping

- Behandelruimten

## Indeling 5<sup>e</sup> verdieping

- Technische ruimten



## Voorzieningen

### Hoofdafsluiters

Hoofdafsluiters bevinden zich in de meterkasten op de begane grond:

- Hoofdafsluiter gas : meterkast in de entree
- Hoofdafsluiter water : meterkast in de hydrofooruimte
- Schakelaar elektra : meterkast in de entree

### Brandmeldsysteem

De Brandmeldcentrale (BMC) bevindt zich in de hoofdingang (entree), zijde '[straatnaam]'. De BMC is tevens Brandweerpaneel. Het gebouw is voorzien van volledige bewaking door middel van rookmelders (alle ruimten) en handbrandmelders, nabij de brandslanghaspels.

### Vertraging van de doormelding naar de brandweer

De handbrandmelders melden altijd direct door naar de alarmcentrale van de brandweer.

De automatische melders melden, overdag, vertraagd door naar de brandweer. Hiervoor geldt een acceptatietijd van 1 minuut, en een verkenningstijd van 3 minuten. Dit betekent dat bij een automatische melder overdag een mens binnen 1 minuut op de centrale de schakelaar moet bedienen zodat de centrale weet dat er mensen zijn.

Gebeurt dit niet binnen 1 minuut dan gaat het alarm alsnog door naar de alarmcentrale van de brandweer. Gebeurt het wel dat is er 3 minuten de tijd om te constateren, door het personeel, of er sprake is van brand of niet. In het laatste geval wordt de brandmeldinstallatie gereset.

Mocht het niet lukken om binnen 3 minuten te reageren dan gaat het alarm alsnog door naar de alarmcentrale van de brandweer.

### Ontruimingsalarm

Het ontruimingsalarm wordt aangestuurd door de brandmeldinstallatie en is een combinatie van luidalarm type 'B' en stilalarm d.m.v. een personen zoekinstallatie (PZI).

Omdat de bewoners niet zelfredzaam zijn, is geen luidalarm aangebracht in de bewonerskamers. Een luidalarm is wel in alle andere ruimten geïnstalleerd, behalve bergingen en toiletten. De slow-whoops worden in het gehele gebouw geactiveerd bij een handbrandmelding.

Als aanvulling op het luidalarm is een PZI aangebracht om het personeel te alarmeren. De PZI wordt geactiveerd bij een automatische en een handbrandmelding

### [Naam uitluisterpost]

[Naam uitluisterpost] heeft een uitluisterpost die alle bewonerskamers controleert, tussen 23.00 en 07.00 uur. De uitluisterpost van [Naam uitluisterpost] kan uit het opgevangen

geluid constateren dat er brand of een ander ongewoon voorval is en zorgen voor het (telefonisch) alarmeren van het personeel, in het bijzonder de slaapwacht.

### **Klimaatbeheersing**

De klimaatbeheersing in [naam] bestaat uit warmtewinning uit de bodem in combinatie met een centrale luchtbehandelingsinstallatie. In geval van detectie door de brandmeldinstallatie, wordt de luchtbehandeling 'aan' geschakeld (mocht hij uit staan). Ten behoeve van de brandweer zijn twee schakelaars geplaatst nabij het brandweerpaneel. Met deze schakelaars kunnen de toe- en afvoer separaat worden aan/uit geschakeld.

### **Lift**

De lift in het centrale trappenhuis wordt, bij detectie door de brandmeldinstallatie, naar de begane grond gedirigeerd. Daar aangekomen wordt de lift met geopende deuren geblokkeerd.

### **Voorzieningen voor de brandweer**

Naast de hoofdingang hangt, in een daarvoor bestemd 'sleuteldepot', de toegangssleutel voor de brandweer. Het sleuteldepot wordt opengestuurd door de brandmeldinstallatie. Gelijkzeitig wordt een flitslicht aangeschakeld, zodat de brandweer weet waar de brandweer-ingang zich bevindt. De elektrische vergrendeling van de hoofdtoegang/brandweeringang wordt ook door de brandmeldinstallatie uitgeschakeld, zodat de brandweer naar binnen kan met behulp van de sleutel.

### **Kleefmagneten**

De rook- en brandwerende scheidingen in de gangen zijn voorzien van kleefmagneten. De kleefmagneten worden selectief per verdieping gestuurd bij een automatische brandmelding. Bij het bedienen van een handbrandmelder gaan alle deuren dicht.

### **Deurdrangers bewonerskamers**

De bewonerskamers (zit-/slaapkamers) zijn voorzien van deurdrangers met elektrische vergrendeling, zodat, indien er geen brand is, er geen deurdranger wordt gevoeld. Bij een automatische melding worden de drangers, selectief per verdieping, ingeschakeld. Bij het bedienen van een handbrandmelder worden alle drangers geactiveerd. Dit gebeurt ook bij stroomuitval (fail-safe).

### **Ontgrendeling vluchtdeuren naar de trappenhuizen**

De vluchtdeuren naar de trappenhuizen worden selectief, per verdieping, ontgrendeld bij een automatische melding. Bij een handbrandmelding, en een automatische melding in de trappenhuizen, worden alle vluchtdeuren vrijgegeven. Daarnaast kan elke deur selectief worden geopend door het bedienen van de groene ontgrendelingsknop naast de deur.

### **Toegangscontrolesysteem:**

De deuren van de toegangscontrole (waaronder de kamers) worden selectief per verdieping vrijgegeven bij een automatische melding. Bij het bedienen van een handbrandmelder worden alle deuren vrijgegeven. Daarnaast kan de toegangscontrole, per verdieping, worden vrijgegeven door middel van een groene ontgrendelingsknop die zich op elke verdieping bevindt in de centrale berging. Deze plaats is gekozen om ongewenst gebruik te voorkomen.

Het personeel dat wordt opgeroepen via de telefooncirkel heeft altijd toegang tot het gebouw door middel van een sleutel (druppel).

### **Blusmiddelen**

De brandslanghaspels zijn, via de hydrofoor in ruimte 0.31, aangesloten op de waterleiding van [naam]. De brandslanghaspels en de andere blusmiddelen die in [naam] aanwezig zijn, staan vermeld op de tekening met symbolen (zie bijlage 5).

### **Tekeningen**

Op de tekeningen (vluchtplattegrond) met symbolen staan de volgende zaken aangegeven:

- vluchtroutes
- slanghaspels
- CO2-blusapparaten
- blusdekens
- BHV-hulpmiddelen
- hoofdkranen van gas, water en licht
- bordje met pijl van de vluchtroute
- handmelders
- aanduiding 'Hier bevindt u zich'.

Op verschillende plaatsen in het gebouw (zie bijlage 5) is een plattegrond opgehangen, in het bijzonder voor de bezoekers van de bewoners in het weekeinde. Naast de tekening hangt een WIK (Werk Instructie Kaart) voor calamiteiten.

### **Bedrijfshulpverlening (BHV)**

De bedrijfshulpverleningsorganisatie bestaat uit:

- een hoofd bedrijfshulpverlening, deze is tevens coördinator ontruiming. Deze taak wordt uitgevoerd door de teamleider van de locatie
- een bedrijfshulpverleningsgroep;
- de overige medewerkers. Deze worden ingezet ten behoeve van ontruimingswerkzaamheden

## Communicatie

Als communicatiemiddel kan gebruik gemaakt worden van de DECT-telefoons.

Het centrale coördinatiepunt tijdens een ontruiming is, tijdens kantooruren, de BMC in de entree van de hoofdingang. De Teamleider draagt zorg voor de coördinatie en is telefonisch bereikbaar op [telefoon] of [mobiel nummer].

In de avond/nacht wordt de coördinatie verzorgd door de slaapwacht. De slaapwacht is bereikbaar via telefoon [telefoon]. In de slaapwachtruimte is een nevenpaneel geplaatst zodat de slaapwacht onmiddellijk op de hoogte is van de brandsituatie.

## Ontruimingsplan

Het ontruimingsplan kan ingezien worden in de slaapwachtruimte, het kantoor van de teamleider en op het afdelingskantoor.

### Aanwezigheid medewerkers overdag / 's nachts

De dagelijkse aanwezigheid in [naam] zal bestaan uit maximaal 32 cliënten en ca 17 personeelsleden. De bezetting van het personeel over de dag is:

07.00 – 09.30 uur	minimaal 7 personen
09.30 – 15.00 uur	weekeinde minimaal 5 personen ma t/m vr minimaal 8 personen
15.00 – 22.30 uur	minimaal 5 personen
22.30 – 07.00 uur	1 persoon, de slaapwacht

## 4. Alarmeringsprocedure intern en extern

### Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het gebouw te waarschuwen en de procedure van bedrijfshulpverlening/ontruiming op te starten. Er zijn 3 situaties mogelijk:

1. Tijdens kantooruren en avonduren

Alarmering kan plaatsvinden door het indrukken van een handbrandmelder. Het gevolg hiervan is dat het personeel wordt gealarmeerd d.m.v. de PZI en in het gebouw worden de slow-whoops geactiveerd. Hierdoor worden alle aanwezigen gealarmeerd.

Alarmering kan ook plaatsvinden door een automatische melder. Het personeel wordt gewaarschuwd d.m.v. de DECT-telefoons. Op de DECT-telefoons wordt een alarm kenbaar gemaakt door een pieptoon en trillen, en een tekst in het scherm met daarop de verdieping en het ruimtenummer van de melding.

2. In de nachturen

In de slaapwachtruimte is een 'Nevenpaneel' geplaatst. Detectie door de automatische rookmelders dan wel het activeren van een handbrandmelder wordt zichtbaar en hoorbaar op het nevenpaneel. Tevens zullen de slow-whoops afgaan om zo de aanwezigen te alarmeren

De uitluisterpost van [Naam uitluisterpost] kan – door de opgevangen geluiden – constateren dat er brand is en de slaapwacht bellen op telefoon [telefoonnummer]. Mocht de slaapwacht niet reageren dan zal [Naam uitluisterpost] '112' bellen.

Bij een melding op de Regionale AlarmCentrale (RAC) van de brandweer zullen zij de telefooncirkel voor het waarschuwen van het personeel opstarten. Dat gebeurt ook als [Naam uitluisterpost] 112 heeft gebeld.

3. Buiten kantoortijd: bezoekers van bewoners

Buiten kantoortijd kunnen de bezoekers van de bewoners een (begin van) brand ontdekken. De bezoekers zijn – zo mogelijk – geïnstrueerd in hoe te handelen bij brand en zullen een handbrandmelder indrukken waardoor het aanwezige personeel wordt gealarmeerd.

## Externe alarmering

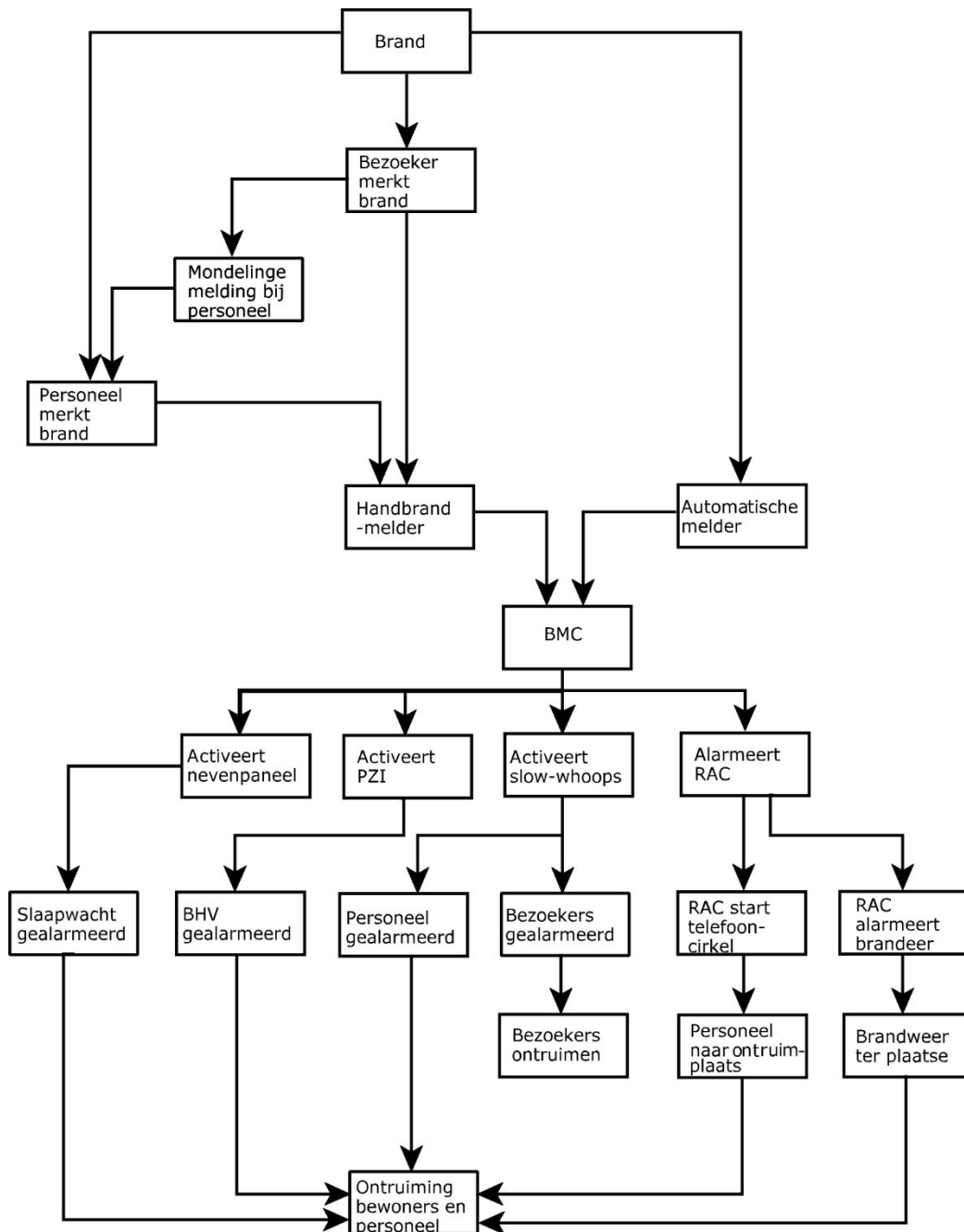
Externe alarmering heeft als doel om hulpdiensten te waarschuwen. Deze alarmering kan op de volgende wijze tot stand komen:

- alarmering middels de brandmeldinstallatie in het gebouw. Deze treedt in werking wanneer de handbrandmelder wordt ingeslagen of wanneer er een melding plaats vindt d.m.v. de automatische melders;
- anders dan bij brand door het telefonisch aanvragen van hulp middels het alarmnummer 112. Aan de telefonist kan afhankelijk van de aard van de oproep om hulp gevraagd worden van politie, brandweer of ambulance.

Aan de centralist moeten in ieder geval de volgende gegevens worden gemeld:

- naam van de melder
- naam en adres van het gebouw: [naam]
- plaats: [plaats], [straat]
- naam: eigen naam
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden
- zijn er slachtoffers, waar zijn ze en hoeveel etc.

## 5. Stroomschema alarmering



## 6. Wijze van ontruiming

Anders dan bij een handbrandmelding, kan het gebouw worden ontruimd als gevolg van hiervoor omschreven oorzaken. Opdracht tot deze ontruiming kan gegeven worden door:

- het hoofd van de bedrijfshulpverlening
- de directie
- het bevoegde gezag.

Indien anders dan door brand tot een (gedeeltelijke) ontruiming wordt overgegaan, zal deze begeleid worden door de Bedrijfshulpverlening.

Bij een ontruimingssignaal als gevolg van een brand(melding) zijn er een aantal situaties te onderscheiden, te weten:

1. Er is voldoende personeel tijdens kantooruren  
Het personeel en/of bezoekers verplaatsen de bewoners naar de verzamelplaats. Het Hoofd BHV heeft de leiding en informeert de externe hulpverleners bij aankomst. Het Hoofd BHV verzorgt de coördinatie en de verdere afwikkeling.
2. Er is te weinig personeel  
Het aanwezige personeel en/of bezoekers starten met de ontruiming op de brandbouwlaag en maken gebruik van de brandcompartimentering zoals in de modellen hierna als voorbeelden is uitgewerkt (zie bijlage 1). Het uitgangspunt is: eerst verzamelen van de direct bedreigden op een voor hen vertrouwde plaats, bijvoorbeeld een huiskamer of het restaurant. Na het verzamelen gaat men gezamenlijk verplaatsen naar de verzamelplaats. Een uitzondering wordt gemaakt voor de niet mobiele bewoner(s). Deze worden met bed en al verplaatst tot achter een brandwerende scheiding. Zodra er voldoende personeel is worden zij verticaal geëvacueerd.  
Het RAC zorgt voor het starten van de telefooncirkel en zodra de brandweer en ander personeel ter plaatse is helpt een ieder om de bewoners naar de verzamelplaats te brengen. Zodra het Hoofd BHV ter plaatse is, zorgt die voor de coördinatie en de verdere afwikkeling.
3. Alleen de slaapwacht is ter plaatse  
Na de automatische melding zal de slaapwacht eerst controleren of er sprake is van een echte melding. Bij een echte brand zal de slaapwacht op een handbrandmelder drukken, om zeker te stellen dat alle deuren worden ontgrendeld. Vervolgens zal de slaapwacht starten met de ontruiming op de brandbouwlaag en



maakt daarbij gebruik van de brandcompartimentering zoals in de modellen is uitgewerkt (zie bijlage 1). Het uitgangspunt is: eerst verzamelen van de direct bedreigden, op een voor hen vertrouwde plaats zoals een huiskamer of het restaurant. Na het verzamelen gaat men gezamenlijk verplaatsen naar de verzamelplaats. Een uitzondering wordt gemaakt voor de niet mobiele bewoner(s). Deze worden met bed en al verplaatst tot achter een brandwerende scheiding. Zodra er voldoende personeel is worden zij verticaal geëvacueerd. Het RAC zorgt voor het starten van de telefooncirkel en zodra de brandweer en ander personeel ter plaatse is helpt een ieder om de bewoners naar de verzamelplaats te brengen. Zodra het Hoofd BHV ter plaatse is zorgt zij voor de coördinatie en de verdere afwikkeling.

#### 4. Na ontruiming

Na het ontruimen van het gebouw controleren BHV'ers – zo mogelijk – alle ruimten om er zeker van te zijn dat iedereen het pand heeft verlaten.

### De verzamelplaats

Wanneer daar aanleiding toe is kan de teamleider beslissen dat er van een andere verzamelplaats gebruikt zal moeten worden gemaakt, zo nodig in overleg met het bevoegde gezag.

Na de ontruiming zal gewerkt moeten worden aan (tijdelijke) opvang Het Hoofd BHV annex Teamleider overlegt daartoe met de regiomanager.

Na een reële calamiteit en / of ontruiming neemt de teamleider tevens het initiatief tot het organiseren van:

- nazorgactiviteiten;
- directe evaluatie na een calamiteit / en of ontruiming;
- organiseren van een structurele evaluatie zo spoedig mogelijk na de calamiteit. Uiterlijk 4 weken na het voorval zal de evaluatie plaats hebben gevonden.

## 7. Taken, Bevoegdheden en Verantwoordelijkheden

### Taken Begeleiding en Slaapwacht

In [naam] worden de bewoners / cliënten begeleid door medewerkers van [naam]. Deze werken met wisselende diensten en tijden. De nachtaanwezigheid wordt waargenomen door 1 medewerker: een zogeheten 'slaapwacht'.

Deze slaapwacht wordt in het geval van brand gewekt door het nevenpaneel en/of de slow-whoops van de brandmeldinstallatie. Een andere mogelijkheid is dat de uitluisterpost van [Naam uitluisterpost] iets verdachts heeft vernomen en telefonisch contact opneemt.

Bij een daadwerkelijke calamiteit kan de slaapwacht een handbrandmelder indrukken zodat de alarmcentrale van de brandweer (RAC) wordt gewaarschuwd. Het RAC alarmeert de lokale brandweer en start de telefooncirkel op. Met dit laatste worden de collega's opgeroepen om naar [naam] te komen.

### Taken van alle Medewerkers

Elke medewerker heeft in het kader van preventie of uitvoering ontruimingsplan een aantal algemene taken en verantwoordelijkheden. Deze zijn:

- het nauwkeurig up-to-date melden van de eigen aan- of afwezigheid;
- het nauwkeurig up-to-date melden van de aan- of afwezigheid van bewoners middels presentielijsten;
- het signaleren en doorgeven van onveilige situaties;
- het uitschakelen van elektrische apparatuur in eigen omgeving (behalve bij een bommelding);
- het reageren op instructies van BHV'ers, externe hulpverleningsdiensten en de ontruimingsinstallatie;
- het verzamelen op de afgesproken verzamelplaats.

### Taken Slaapwacht

De taken of handeling voor de nachtaanwezigheidsdienst bij een alarmering of calamiteit bestaan uit de volgende handelingen:

- stelt zich op de hoogte middels aflezen nevenpaneel brandmeldcentrale van de plaats van de melding;
- begeeft zich naar de plaats van de melding en bepaalt de ernst van de situatie;
- stelt bij een loze melding de BMC terug (reset) na overleg brandweer ([naam meldkamer en telefoonnummer]);
- handelt de melding zelf af;

- bij een daadwerkelijk brand slaat de slaapwacht alarm middels het inslaan van een handbrandmelder;
- waarschuwt bewoners en start met de ontruiming door bewoners / personen achter brand- en rookwerende deuren van naastgelegen compartiment te brengen. Na het verzamelen van de bewoners op een veilige (en bekende plaats) brengt de slaapwacht deze naar de verzamelplaats: de kantine van de [naam] (zie bijlage 1 voor modellen). Een uitzondering wordt gemaakt voor de niet mobiele bewoner(s). Deze worden met bed en al verplaatst tot achter een brandwerende scheiding. Zodra er voldoende personeel is worden deze verticaal geëvacueerd.;
- verleent eventueel eerste hulp;
- controleert of iedereen uit het onveilige compartiment is;
- zorgt voor eigen veiligheid.

## Taken Hoofd Bedrijfshulpverlening (HBHV)

Het hoofd bedrijfshulpverlening (HBHV) wordt door de teamleider van [naam] ingevuld. Doordat [naam] 24-uurszorg verleend kan er niet vanuit gegaan worden dat het HBHV of een vervanger altijd aanwezig is.

Bij aanwezigheid of na opkomst heeft het HBHV, bij een calamiteit, de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- de teamleider geeft leiding aan de bedrijfshulpverleningsorganisatie zowel bij oefeningen en bij daadwerkelijke inzet van de bedrijfshulpverlening. Ten tijde van ontruiming ten gevolge van een calamiteit fungeert de teamleider tevens als ontruimingsleider;
- laat zich door beheerder gebouwen / facilitaire dienst informeren over de staat van het gebouw en van de technische voorzieningen in het gebouw;
- HBHV adviseert bij calamiteiten over de mogelijkheden van bedrijfshulpverlening en onderhoudt de contacten met de externe hulpverleningsdiensten;
- HBHV draagt zorg voor de dagelijkse gang van zaken en de maatregelen en voorzieningen die voor de bedrijfshulpverlening nodig zijn.

Taken bij ontruiming ten gevolge van calamiteit

- de teamleider fungeert ten tijde van calamiteit als ontruimingsleider;
- zorgt voor herkenbaarheid als HBHV door middel van geel vest met opschrift BHV coördinator;
- coördineert de ontruiming vanaf de plaats van de brandmeldcentrale;
- geeft leiding aan bedrijfshulpverleners team en andere medewerkers;
- geeft nadere informatie betreffende het incident door aan de hulpdiensten;

- zorgt voor opvang en begeleiding hulpdiensten (stelt sleutels, plattegronden, ter beschikking);
- informeert de regiomanager betreffende de calamiteit. De regiomanager draagt zorg voor verder informatie in de organisatie (zoals naar de directie) betreffende het voorval;
- de teamleider hanteert de aan- en afwezigheidslijsten en verstrekt de informatie aan brandweer en overige hulpdiensten;
- De teamleider overlegt met de regiomanager om zo nodig (tijdelijke) opvang te realiseren of in werking te stellen.

### Taken Bedrijfshulpverlener (BHV)

In [naam] worden de bewoners begeleid door medewerkers van [naam]. Door kennisoverdracht en oefening moet iedere medewerker van [naam] in staat worden geacht adequaat te kunnen handelen tijdens een calamiteit of alarmering.

Naast handelend optreden tijdens aanwezigheid vervullen de BHV'ers van [naam] een educatieve, voorwaarde scheppende en signalerende rol in de bedrijfshulpverlening.

#### Taken bij calamiteiten

- stelt zich op de hoogte middels aflezen brandmeldcentrale (BMC) van de plaats van de melding;
- begeeft zich naar de plaats van de melding en bepaalt de ernst van de situatie;
- stelt bij een loze melding de BMC terug (reset) na overleg brandweer ([naam meldkamer en telefoonnummer]);
- handelt de melding zelf af;
- bij een daadwerkelijke brand slaat die alarm met een handbrandmelder;
- waarschuwt bewoners / personen in omgeving brand roept de hulp in van collega's
- maakt start met horizontale ontruiming door bewoners / personen achter brand-rookwerende deuren van naast gelegen compartiment te brengen. Na het verzamelen van de bewoners op een veilige (en bekende plaats) brengt die deze naar de verzamelplaats: de kantine van de [naam](zie bijlage 1 voor modellen). Een uitzondering wordt gemaakt voor de niet mobiele bewoner(s). Deze worden met bed en al verplaatst tot achter een brandwerende scheiding. Zodra er voldoende personeel is worden zij verticaal geëvacueerd.;
- verleent eventueel eerste hulp;
- controleert of iedereen uit het onveilige compartiment is;
- sluit ramen en deuren en schakelt elektrisch/gas-apparatuur uit;
- blust indien mogelijk met de aanwezige blusmiddelen;
- zorgt voor eigen veiligheid;

- vangt hulpverleners op en volg instructies op van bevoegd gezag.

### Taken Directie

[Naam] is onderdeel van de zorgorganisatie [naam]. Deze heeft in [plaats] haar Centraal Bureau, waar de directie haar kantoor houdt. De zorggebieden (ingedeeld in regio's) worden aan gestuurd door een regiomanager.

In taken hoofd bedrijfshulpverlening (HBHV) is aan gegeven dat de HBHV de regiomanager informeert. De regiomanager informeert vervolgens de directie.

De taken van de directie zijn onder te verdelen in specifiek aan de calamiteit gerelateerde taken en taken in de voorwaardenscheppende sfeer.

### Algemene taken en verantwoordelijkheden van de directie.

De directie is voorwaardenscheppend voor een goede bedrijfshulpverlening.

- De directie draagt zorg voor de implementatie van de instructies en voorschriften en de naleving hiervan met betrekking tot veiligheid die door voorschrijvende instanties zoals brandweer of wetgeving (ARBO wet) worden verordonneerd.
- De directie is verantwoordelijk voor scholing of bijscholing van de BHV en stelt daarvoor middelen en tijd beschikbaar.
- De directie schept voorwaarden in tijd en middelen om oefeningen op locatie voor het gehele personeel te organiseren.
- Deze geoefendheid wordt gevraagd voor:
  - brand
  - hulpverlening
  - ontruiming, enz.

De directie is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:

- blusmiddelen
- installaties
- de bereikbaarheid van het gebouw, ook bij extreme weersomstandigheden.

### Taken en verantwoordelijkheden van de directie of diens vervanger tijdens calamiteit.

- De directie wordt door de regiomanager geïnformeerd over de calamiteit en de ondernomen acties / stand van zaken.
- De directie draagt verantwoordelijkheid voor het optreden van de eigen organisatie en haar medewerkers.
- De directie draagt zorg voor het inlichten van familie bij eventuele slachtoffers.
- In overleg met brandweer communiceert de directie met de nieuwsmedia.

## Bijlage 1: Modellen om bij ontruiming gebruikt te maken van de brandcompartimenten

Bij het ontruimen van [naam] moet er rekening mee worden gehouden dat, zoals hiervoor al aangegeven, de bewoners / cliënten een verstandelijke beperking hebben. Men dient ervanuit te gaan dat in voorkomende situaties er mogelijk afwijkend gedrag van de te evacuerende bewoners verwacht kan worden. Om dit tot een minimum te beperken moet gebruik gemaakt worden van bekende/vertrouwde situaties/plaatsen.

Anderzijds, zeker in de nachtelijke uren, moet met een minimum aan personeel de ontruiming worden opgestart en de veiligheid van de bewoners / cliënten zeker worden gesteld. Nu is het gebouw van [naam] voorzien van brand- en rookwerende scheidingen waar we gebruik van kunnen maken.

De procedure is daarom als volgt:

- breng bewoners / cliënten achter de brand- en rookwerende deuren van het naastgelegen compartiment in een vertrouwde omgeving zoals een huis- of woonkamer;
- na het verzamelen van de bewoners/ cliënten uit het bedreigde compartiment brengt de hulpverlener deze naar de verzamelplaats: de kantine van de [naam].
- Daarna kan een volgende groep worden verplaatst, waarschijnlijk zal er dan versterking zijn aangekomen.

De modellen voor deze vorm van horizontale ontruiming, gevolgd door (verticale) verplaatsing naar de verzamelplaats zijn hierna uitgewerkt.

## Bijlage 2: wat te doen bij brand- of ontruimingsalarm

Bij het ontdekken van brand

Een bewoner:

- blijft kalm;
- meldt de brand aan de begeleiding (vertel de begeleiding waar de brand is);
- probeert de aandacht te trekken van de direct naast gelegen kamer / ruimte bewoners / cliënten (door bijvoorbeeld op de deur te kloppen).

Probeert uitbreiding van brand te voorkomen door:

- de (kamer)deur te sluiten;
- nooit de lift te gebruiken;

Hoe te handelen bij een brand- of ontruimingsalarm.

Een bewoner:

- de bewoner wordt gewaarschuwd door het akoestisch slow-whoop ontruimingssignaal;
- de bewoner pakt indien mogelijk hun waardevolle / geliefde zaken;
- gebruikt nooit de lift;
- maakt gebruik van de dichtstbijzijnde vluchtweg dan wel nooduitgang;
- volgt de instructies van het bedrijfshulpverleningsteam of het bevoegde gezag op (luistert goed naar de begeleiding of brandweer);
- blijft bij rookontwikkeling laag bij de grond;
- begeeft zich naar de verzamelplaats: Kantine van de (naam);
- verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

### Bijlage 3: Wijzigingsformulier in ontruimingsplan

Wijzigingen ontruimingsplan		
Datum	Reden	Omschrijving
Ontruimingsoefeningen		
Datum	Bijzonderheden	Gemeld centrale BHV-coördinator Datum:



## Bijlage 4: Bereikbaarheid, telefoonlijst

[naam meldkamer en telefoonnummer]

Voeg de geüpdatete lijst uit het bestaande ontruimingsplan toe

## Bijlage 5: Tekeningen en te gebruiken symbolen

[Voeg de tekeningen toe]