

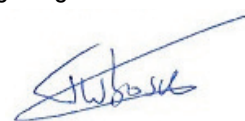
In deze bijlage is de invulling door Odion verwoord voor het veilig gebruik gebouw overeenkomstig Artikel 7.11a "Hulp bij ontruiming bij brand".

Deze bijlage bestaat uit twee onderdelen:

- Een beschrijving van de BHV organisatie binnen Odion.
- Een concept ontruimingsplan voor de locatie Aletta Jacobslaan.



Behoort bij besluit van burgemeester en wethouders van Purmerend, namens dezen, de teammanager Omgevingsteam:  
Z2023-00005788  
T.W. Bosch

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "T.W. Bosch".

### **Binnen Odion hebben we de BHV zo geregeld.**

Per locatie zijn 1 (op kleine) en tenminste 2 (op grote locaties) opgeleide BHV-ers aangesteld.

Deze BHV-ers zijn goed bekend met de locatie, en hebben als taak om de overige medewerkers "op te leiden" tot ontruimers.

Er wordt minimaal 1 x per jaar een ontruimingsoefening gehouden.

Bij de start van een nieuwe locatie zal dit meerde keren gedaan worden om zo medewerkers en cliënten vertrouwd te maken met de locatie en vluchtwegen.

De BHV-er wordt tenminste 1 x per jaar op herhalings cursus gestuurd om de kennis en kunde op peil te houden.

Binnen Odion hebben we een kennisbank hierin staat wat de BHV en ontruimers doen, zie de tekst hieronder:

Bij een ongeval, brand of andere gebeurtenis is het belangrijk dat je weet wat je moet doen. Zo kun je de nadelige gevolgen zoveel mogelijk voor iedereen beperken.

Op iedere locatie is minimaal één collega extern opgeleid als bedrijfshulpverlener. Het kunnen er ook meer zijn afhankelijk van de grootte van de locatie en de behoefte van het team. Als bedrijfshulpverlener beschik je over een diploma BHV en je volgt jaarlijks de herhalingscursus. De afdeling P&O houdt een overzicht bij van alle extern opgeleide BHV-ers.

### **Taken van de extern opgeleide BHV-er:**

- Je zorgt dat er een ontruimingsplan is voor de locatie
- Je geeft instructie aan collega's over de locatie specifieke BHV-taken;
- Je geeft collega's instructie over de werking van de brandmeldinstallatie (indien op locatie aanwezig);
- Je organiseert minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening, als het kan ook met cliënten en/of externe hulpdiensten. Je maakt hier een verslag van als hulpmiddel om te evalueren en bespreken wat uit de oefening geleerd kan worden.

In de checklist BHV staan zijn deze taken uitgewerkt zodat je weet wanneer je alles op orde hebt. Je teamleider ondersteunt en faciliteert je in deze rol en je kunt een beroep doen op 'interne of externe experts' op het gebied van BHV. Binnen Odion vind je die bij de afdeling facilitair beheer.

### Ontruimingsoefening

Om bekend te raken met het ontruimingsplan van je locatie is het belangrijk dat jullie regelmatig oefenen. Hierdoor raken jij en de cliënten vertrouwd met de procedure bij brand en dergelijke maar ontdek je ook waar nog knelpunten zitten.

Hoe je oefent hangt af van veel factoren. Kun je met het hele team oefenen? Oefen je samen met de brandweer? Heb je een brandmeldinstallatie of moet je 112 bellen? Oefen je samen met cliënten?

Wanneer je locatie beschikt over een brandmeldinstallatie dan is het natuurlijk belangrijk dat je weet hoe deze werkt en wat je moet doen als hij afgaat. Wanneer het enigszins kan, oefen dan ook met de cliënten.

Maak van je ontruimingsoefening een kort verslag waarin je aangeeft met wie en wat je geoefend hebt, wat de knelpunten waren, de wijze waarop je deze op gaat lossen en wanneer.

### BHV-taken voor alle medewerkers

Op iedere locatie moet altijd een medewerker aanwezig zijn die de BHV taken kan uitvoeren.

Deze medewerker hoeft niet te beschikken over het basisdiploma bedrijfshulpverlener, maar weet wat hij moet doen op de specifieke locatie waar hij werkzaam is. Hiervoor heeft hij of zij instructie gekregen van de extern opgeleide BHV'er van de locatie, de cursus ELH gevolgd en de e-learning gedaan. Voor de cursus kun je je opgeven via *lerenbijOdion*.

### Middelen ter ondersteuning

Om dit te kunnen realiseren heb je in de meeste gevallen een:

- Ontruimingsplan per locatie
- Brandmeldingsinstallatie of rook-/hittemelders
- Brandblusmiddelen
- EHBO Verbandkist
- BHV-uitrusting (minimaal één per locatie)
- Vluchtwegplattegronden
- Noodnummers bij de telefoon

## ONTRUIMINGSPLAN

### CONCEPT

Odion locatie en adres:

Aletta Jacobslaan

Nederlandse Technische Afspraak  
**NTA 8112 (NL)**

Ontruimingsplan is gebaseerd op de NTA 8112  
van het Nederlands Normalisatie Instituut



### **Belangrijk:**

Dit basis ontruimingsplan bevat invulvelden waarin om voor de betreffende locatie specifieke informatie wordt gevraagd. Door deze velden zorgvuldig in te vullen en actueel te houden, kan het plan geheel op maat voor de betreffende locatie worden toegesneden.

Datum: 14-11-2023  
Ingevuld door: Henk Brinkman

### Inhoud

1.	Inleiding en toelichting .....	6
2.	Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens.....	7
2.1.	Situatietekening van het gebouw in de omgeving. ....	8
2.2.	Ontruimingsplattegronden .....	8
3.	Alarmeringsprocedure intern en extern .....	8
3.1.	Interne alarmering.....	8
3.2.	Externe alarmering .....	9
4.	Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie .....	9
5.	Wat moet je doen bij een brand- of ontruimingsalarm? .....	10
5.1.	Stroomschema alarmmelding .....	11
6.	Taken bij een melding.....	12
6.1.	Taken begeleiding en overige medewerkers bij een brandmelding. ....	12
6.2.	Taken begeleiding en overige medewerkers bij een overheidsalarm. ....	12
7.	Taken directie en management .....	13
8.	Logboek ontruimingsplan.....	14
	Bijlage: Ontruimingsplattegronden .....	15

### 1. Inleiding en toelichting

In ieder gebouw kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat cliënten, begeleid(st)ers of bezoekers het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- brand
- wateroverlast
- stormschade
- bommelding
- gaslekkage
- opdracht van politie/brandweer
- overige 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 locatie bekend moet zijn. Dit is van belang omdat (een aantal van de) aanwezige cliënten verminderd of niet zelfredzaam zijn. Anderen zijn wellicht wel in staat om op eigen kracht naar buiten te gaan. Onder goede begeleiding kunnen deze cliënten door medewerkers naar de verzamelplaats worden gebracht.

Door regelmatige instructie en minimaal een jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld. Hierdoor worden medewerkers vertrouwd gemaakt met de inhoud van het ontruimingsplan en het belang ervan duidelijk.

#### **Toelichting:**

- a) Van het ontruimingsplan moeten alle medewerkers het hoofdstuk “Wat te doen bij brand- of ontruimingsalarm” kennen.
- b) Alle leidinggevenden, bedrijfshulpverlener en overige medewerkers moeten het ontruimingsplan en hun taak daarin goed kennen.
- c) Alle overige medewerkers en ouders moeten opdrachten en aanwijzingen van de bedrijfshulpverlening en begeleiders opvolgen.
- d) In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.
- e) De directie is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens de Arbo-wet artikel 15. De interne alarmering, de ontruimingsplicht, de opleidingen en verplichte medewerking van werknemers daartoe vloeien voort uit de artikelen 8 en 12 van de Arbo-wet.

De directie.

## 2. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

Naam locatie : Aletta Jacobslaan  
 Adres :  
 Postcode, plaats : Purmerend  
 Telefoonnummer 24 uur per dag, 7 dagen per week: *nader te bepalen*  
 Telefoonnummer bereikbaarheidsdienst : 06 - 81802596 **(bij calamiteiten)**  
  
 Naam teamleider : *nader te bepalen*  
 Naam manager zorg : Madelon Sijsenaar  
  
 Aantal bouwdelen : 1  
 Aantal bouwlagen (inclusief begane grond) : 4  
  
 Openingstijden : 24 uur per dag  
 Openingsdagen : 7 dagen per week  
 Aantal cliënten : 34  
 Aantal medewerkers (per dag) : 2 tot 4  
 Medewerkers aanwezig van - tot : 24 uur per dag

### **Alarmering:**

*Geef hier aan wat voor jouw locatie van toepassing is*

Is er een brandmeldinstallatie aanwezig : **Ja**  
 Handmelders aanwezig : **Ja**  
 Is er een directe doormelding naar de brandweer : **Ja**  
 Zo ja, hoe lang is de acceptatie-/onderzoekstijd : resp. 0 min. En 0 min.  
 Is er een handmatig te bedienen ontruimingsalarm : **Ja**  
 Interne alarmering : **Luid alarm**

### **Bedrijfshulpverleningsorganisatie:**

Wie is/zijn de bedrijfshulpverleners : 2 personen, *nader te bepalen*  
 Wie begeleidt de ontruiming : De aanwezige BHV-ers/ontruimers.  
 :

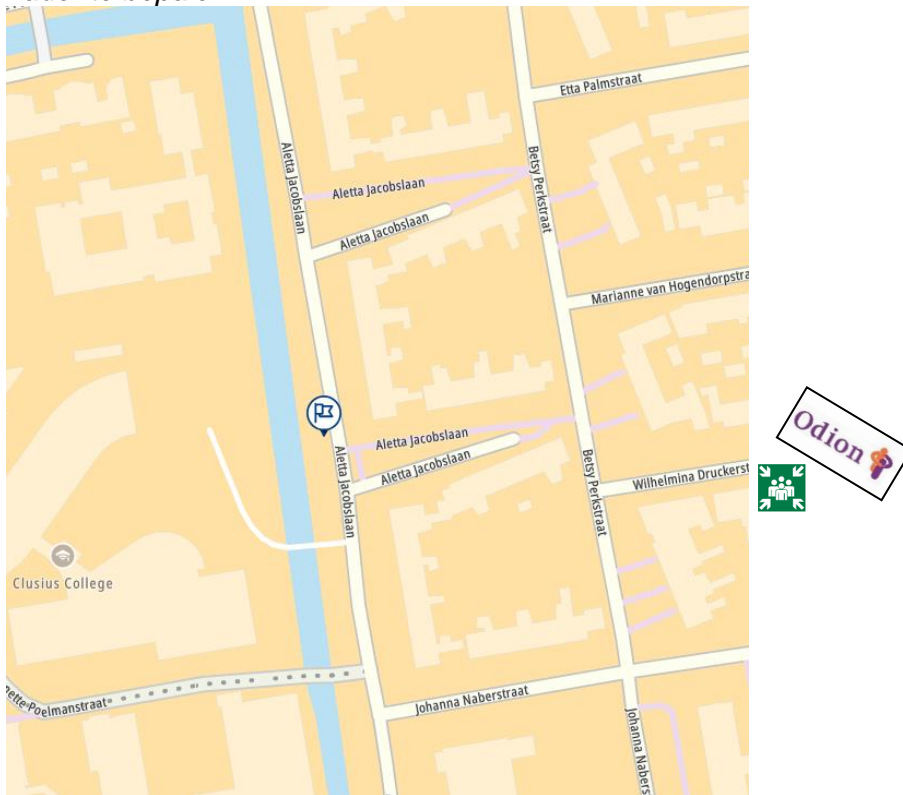
### **Verzamelplaats:**

Bij volledige ontruiming : *nader te bepalen, (parkeerplaats voor gebouw)*

### **Evacuatieplaats:**

Naam locatie : Oeverlanden  
 Adres : Oeverlanden 68  
 Postcode en plaats : 1441 RD Purmerend  
 Telefoonnummer : 0299 - 419 565

*nader te bepalen*



Telefoon: *nader te bepalen*

## 8



### **Nee “Stil Alarm”. <sup>(1)</sup>**

De Odion begeleiding wordt gewaarschuwd door een brandmeldoproep op de PZI en/of DECT-telefoon toestellen.

### **Nee “Rookmelder”. <sup>(1)</sup>**

De begeleiding en cliënten worden gewaarschuwd door een luid signaal.

<sup>(1)</sup> *Vul aan aan wat van toepassing is.*

Zo nodig worden alle aanwezigen in de locatie gewaarschuwd door het handmatig in werking zetten van een ontruimingsalarmsignaal. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenaamde “slow-whoop” signaal. Dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogten. Eventueel wordt dit signaal ondersteund door visuele alarmeringscomponenten. (flitslampen)

### **3.1 Externe alarmering**

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

Er is een directe doormeldlijn voor brandmeldingen naar de Regionale Alarm Centrale aanwezig. (meldkamer van de brandweer)

In dit geval werkt de alarmering bij een brandmelding als volgt:

- In geval van een automatische melding (rook- of hittemelder) wordt de melding vanzelf direct doorgemeld naar de brandweer.
- Inslaan van een handbrandmelder zorgt voor direct uitrukken van de brandweer.

## **4. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie**

Iedereen die een handbrandmelding maakt, geeft opdracht voor ontruiming.

Bij een ontruimingssignaal als gevolg van een brandmelding wordt in de meeste gevallen het gehele gebouw ontruimd.

In overleg met de brandweer kunnen andere afspraken gemaakt worden. Bijvoorbeeld wanneer cliënten niet zelfredzaam zijn en de aanwezige medewerker daarom nooit iedereen veilig het gebouw uit kan krijgen. In dat geval is het beter om cliënten te verplaatsen van het compartiment waar de brand is ontstaan naar het volgende compartiment. In zo'n geval is het van belang dat er goede bouwtechnische voorzieningen aangebracht zijn waardoor een brand zich niet al te snel kan verspreiden en de brandweer snel ter plaatse kan zijn om de ontruiming over te nemen.

Anders dan bij handbrandmelding kan de locatie worden ontruimd als gevolg van de eerder aangegeven oorzaken.

### **Opdrachten tot ontruiming worden gegeven door:**

1. Bedrijfshulpverleners en medewerkers
2. De teamleider van de locatie
3. Brandweer/politie
4. Bij een IW locatie kan het ook de cliënt zelf zijn

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

Bij totale ontruiming dient iedereen zich te verzamelen op de verzamelplaats.

De locatie van de verzamelplaats is:

*nader te bepalen, (parkeerplaats voor gebouw)*

Op de verzamelplaats wordt appèl gehouden door de leidinggevende medewerker. De desbetreffende begeleid(st)ers verifiëren het aantal cliënten en medewerkers en melden zich daarna af bij het hoofd bedrijfshulpverlening. Vermissing van cliënten en/of medewerkers wordt direct doorgegeven aan de leidinggevendenden van de locatie.

### **Adres Evacuatie Locatie:**

Oeverlanden  
Oeverlanden 68  
1441 RD Purmerend  
0299 - 419 565

## **5. Wat moet je doen bij een brand- of ontruimingsalarm?**

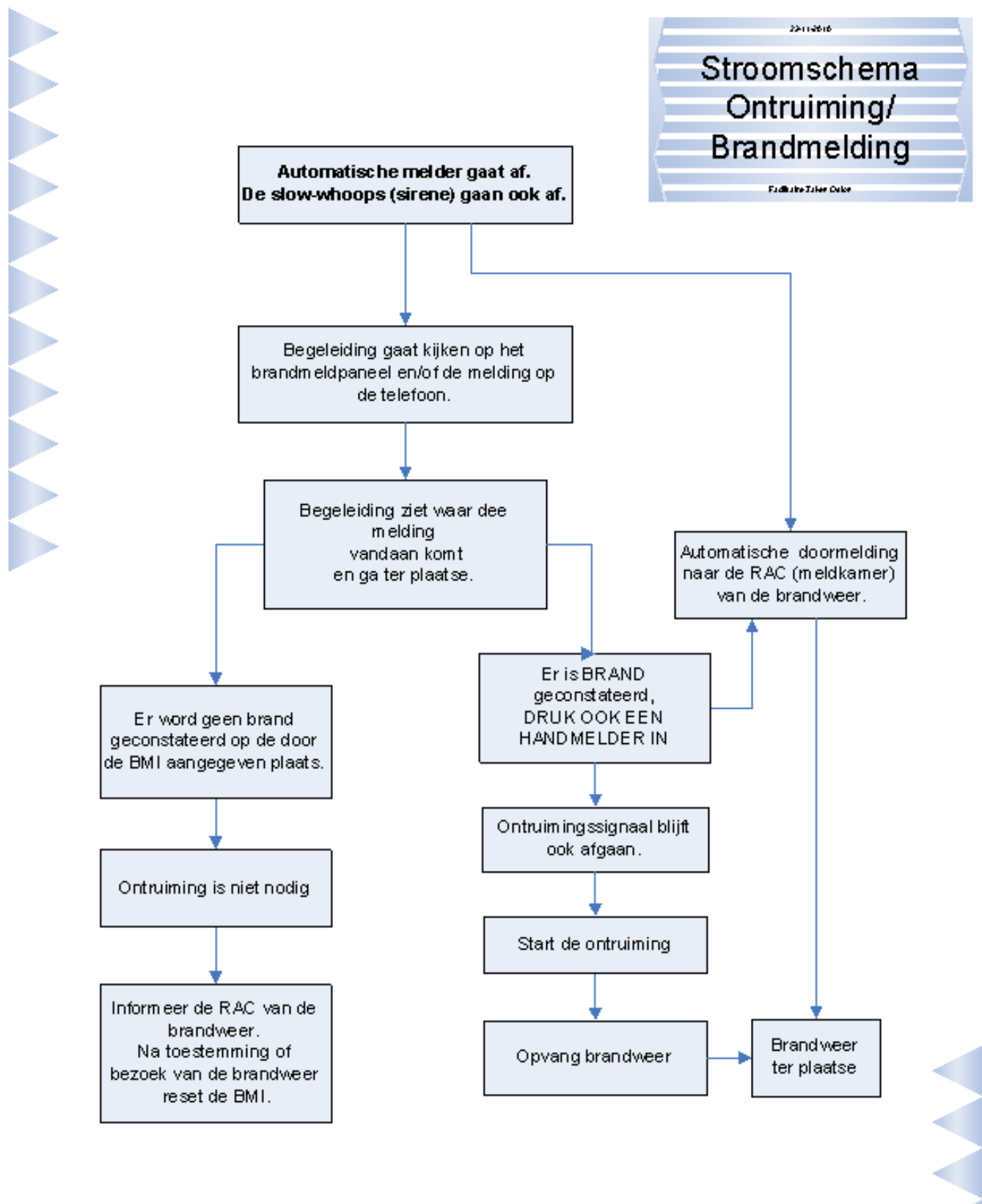
### **Bij een automatische melding – directe doormeldlijn:**

- Blijf kalm.
- Lees op de brandmeldcentrale de melding af en schakelt het akoestische signaal op de centrale uit. **LET OP:** De installatie mag alleen worden ge-reset na daadwerkelijke controle op het aangegeven meldadres. Heeft doormelding naar de brandweer plaatsgevonden dan mag **niet** worden ge-reset zonder uitdrukkelijke toestemming van de brandweer.
- Houd de telefoonlijn vrij, maar neem hem wel op! Kan de brandweer zijn.
- Bij echte brand, brand melden door bij de dichtstbijzijnde handmelder het glaasje in te slaan.
- Voorkom uitbreiding, sluit ramen en deuren.
- Indien mogelijk zelf blussen.
- Indien zelf blussen bij beginnende brand niet mogelijk is: ontruim de hal en zorg voor vrije toegang brandweer.
- Zorg voor opvang en begeleiding hulpdiensten (sleutels en plattegronden).
- Volg instructies van de bedrijfshulpverlener of leidinggevende en/of de brandweer op.
- Laat geen andere gasten toe in het gebouw.
- Breng cliënten veilig naar de verzamelplaats en houdt appèl.

### **Hoe te handelen bij ontruimingsalarm**

- U wordt gewaarschuwd door het geluid- en of lichtalarmsignaal.
- Sluit ramen en deuren indien mogelijk.
- Waarschuw cliënten en breng hen onder begeleiding naar de verzamelplaats.
- Laat cliënten die de ontruiming belemmeren (bij voorkeur onder begeleiding), achter op een voor hen vertrouwde plaats en geef dat door aan de BHV en/of de brandweer.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Maak gebruik van dichtstbijzijnde (nood)uitgang.
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats

## 6 Stroomschema alarmmelding



### 7. Taken bij een melding.

- De medewerker die het fluorescerend hesje aantrekt neemt de leiding.
- Informeert de overige medewerkers en geeft opdrachten en instructies.
- Is aanspreekpunt voor de hulpdiensten en geeft de informatie.
- Bij aankomst van de brandweer draagt hij of zij de leiding over aan de hulpdiensten.

#### **7.1 Taken begeleiding en overige medewerkers bij een brandmelding.**

- Ontruim na ontruimingssignaal je groep/locatie via de voor dit gedeelte beschikbare uitgangen. (zie plattegronden).
- Sluit ramen en deuren van het toegewezen gedeelte en controleer dit gedeelte op achterblijvers (kijk in/achter kasten, nissen en dergelijke).
- Alle begeleiders en overige medewerkers verzamelen zich vervolgens op de verzamelplaats en rapporteren aan de bedrijfshulpverlener.

Indien mogelijk nacontrole:

- Draag, na beëindigen ontruimingstaak, eventueel je groep over aan een collega op verzamelplaats.
- Meld je bij de bedrijfshulpverlener of leidinggevende medewerker voor nacontrole.
- Sluit ramen en deuren van het toegewezen gedeelte en controleer dit gedeelte op achterblijvers (kijk in/achter kasten, nissen en dergelijke).
- Onderhoud contact met de bedrijfshulpverlener of leidinggevende medewerker.
- Geef de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is.

#### **7.2 Taken begeleiding en overige medewerkers bij een overheidsalarm.**

Bij het overheidsalarm (bijvoorbeeld sirene) wordt niet ontruimd, maar moeten ramen en deuren (en bijvoorbeeld ventilatiesystemen) worden gesloten en de televisie (lokale zender) of de radio aangezet (lokale zender).  
De begeleiding coördineert de benodigde acties binnen de organisatie en voorkomt de uittocht van mensen uit het gebouw.

### 8. Taken directie en management

#### Algemeen

- De directie draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbo-wet.
- De teamleider is verantwoordelijk voor de geoefendheid van de medewerkers bij; brand, hulpverlening, ontruiming enz.
- De manager vastgoedbeheer is verantwoordelijk voor regelmatige controle van; blusmiddelen, installaties etc. en de bereikbaarheid van de locatie (ook bij sneeuw en ijzel).

#### Bij een calamiteit

- Heeft de eindverantwoordelijkheid voor totale ontruiming.
- Draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie.
- Informeert zo nodig de Raad van Toezicht.
- Draagt zorg voor inlichten van de familie van eventuele slachtoffers.
- Informeert de nieuwsmedia.

**9. Logboek ontruimingsplan**

Mutaties ontruimingsplan		
Datum	Reden	Omschrijving

Ontruimingsoefeningen	
Datum	

The floor plan illustrates a building layout with six lecture halls (Vorlesungssaal) and various support spaces. The lecture halls are arranged in two rows of three, with a central corridor providing access to each. The support spaces include a kitchen (Kantine), restrooms (Toiletten), and technical rooms (Technikräume). The plan also shows a central entrance area with a reception desk and a large open space for seating or activities.

**Room Schedule:**

Room Name	Area (m²)	Area (ft²)
Vorlesungssaal 1	100	1076
Vorlesungssaal 2	100	1076
Vorlesungssaal 3	100	1076
Vorlesungssaal 4	100	1076
Vorlesungssaal 5	100	1076
Vorlesungssaal 6	100	1076
Kantine	100	1076
Technikräume	100	1076
Restrooms (Toiletten)	100	1076
Central Entrance Area	100	1076

15



1e verdieping





2e verdieping



3e verdieping