



Ontruimingsplan



Sporthal Windmolenbroek

Leemhorst 5
7609 LA
Almelo

Telefoon: 0546 86 36 36

Email: info@sportbedrijfalmelo.nl
Website: www.sportbedrijfalmelo.nl



Versie: Maart 2025

Inhoudsopgave

1. Inleiding en toelichting	3
2. Bereikbaarheidskaart omgeving	4
3. Gebouw, installatie- en organisatiegegevens	5
4. Alarmeringsprocedure intern en extern	10
5. Stroomschema alarmering	11
6. Wijze en procedure van ontruiming	12
7. Bereikbaarheidskaarten binnen	15
8. Logboek ontruimingsplan	16
Bijlagen	17

1. Inleiding en toelichting

1.1 Inleiding

Een ontruimingsplan dient te worden opgesteld in het kader van de Arbowet, art. 15 en het Bouwbesluit art. 6.23 lid 6.

Dit ontruimingsplan voldoet aan Bijlage F van de norm Bedrijfsnoodorganisatie en Bedrijfshulpverlening (NEN8112:2017).

Dit ontruimingsplan beschrijft de procedures rondom het ontruimen van deze locatie en bijbehorend terrein in geval van incidenten en calamiteiten. Aangezien er geen vaste personele bezetting en BHV vanuit Sportbedrijf Almelo gefaciliteerd kan worden dient eenieder die werkzaam is of een activiteit organiseert in dit gebouw kennis te hebben van dit plan en de benodigde voorbereidingen te treffen om de hierin genoemde procedures uit te kunnen voeren.

1.2 Begrippen

De volgende begrippen komen in dit ontruimingsplan voor:

- VM:** *Veiligheidsmedewerker(s):* huurder, beheerder, medewerker van Sportbedrijf Almelo of een door de gebruiker aangewezen persoon (of personen) die de verantwoordelijkheid draagt m.b.t. de veiligheid tijdens het uitvoeren van recreatieve en/of werk gerelateerde taken. De Veiligheidsmedewerker is voordat het ongeval of incident plaatsvind aanwezig (*dus niet oproepbaar*) heeft kennis van dit ontruimingsplan en is competent* in het uitvoeren van de hierin beschreven taken.
- VO:** *Veiligheidsorganisatie.* Organisatie bestaande uit veiligheidsmedewerkers.

* v.b. :

1. een BHV-er die minstens in het vorige kalenderjaar een (na)scholing heeft gehad op het uitvoeren van de kerntaken van een BHV-er;
2. een gelijkwaardige instructie zoals hierboven genoemd, gericht op deze locatie.

1.3 Tot slot

Dit plan voorziet in de belangrijkste noodprocedures binnen het gebouw. Voor een goede werking van dit plan is de juistheid van de ingevoerde gegevens van groot belang. De eindverantwoordelijken voor de juistheid van deze gegevens is de werkgever van Sportbedrijf Almelo.

Dit plan betreft geen zogeheten continuïteitsplan, waarin op voorhand maatregelen zijn vastgelegd die ervoor zorgdragen dat na een calamiteit een herstart van de betreffende organisatie is gegarandeerd. Aan dit plan kunnen geen garantie of vrijwaring tegen risico's worden ontleend.

Ondertekening:

Naam:

Datum:

2. Bereikbaarheidskaart omgeving.

3. Gebouw, installatie- en organisatiegegevens.

Adresgegevens:

Adres: Leemhorst 5
Postcode: 7609 LA
Postadres: Postbus 93 7600 AB
Plaats: Almelo
Telefoon: 0546- 86 36 36
Email: info@sportbedrijfalmelo.nl
Website: www.sportbedrijfalmelo.nl

Gebouwgegevens:

Gebruiksfunctie: Sport en bijeenkomst
Aantal bouwlagen: 3
Aanwezigheid kelder: Ja Sportfunctie incl. kleedkamers
Situatie gebouw ten opzichte van de omgeving: Geschakeld
Verzamelgebouw: Ja
 Wijkcentrum Möllnwiek (rechts van hfd-ingang) Leemhorst 9 0546 81 0038
Contactgegevens naburige bedrijven (geschakeld)
 - Fysio Zuid Leemhorst 1 0546 820 892
 - Kinderopvang Smallsteps Carroussel Leemhorst 11 0546 825 311
Risicovolle ruimtes
 - C.V. ruimte 1^e verdieping toegang vanuit centrale hal Stadsverwarming
Gevaarlijke stoffen Nihil
Toegankelijkheid gebouw voor mindervaliden: Nee
Aantal personen niet zelfredzaam: Wisselend

HOOFD SCHAKELAARS ELEKTRA.

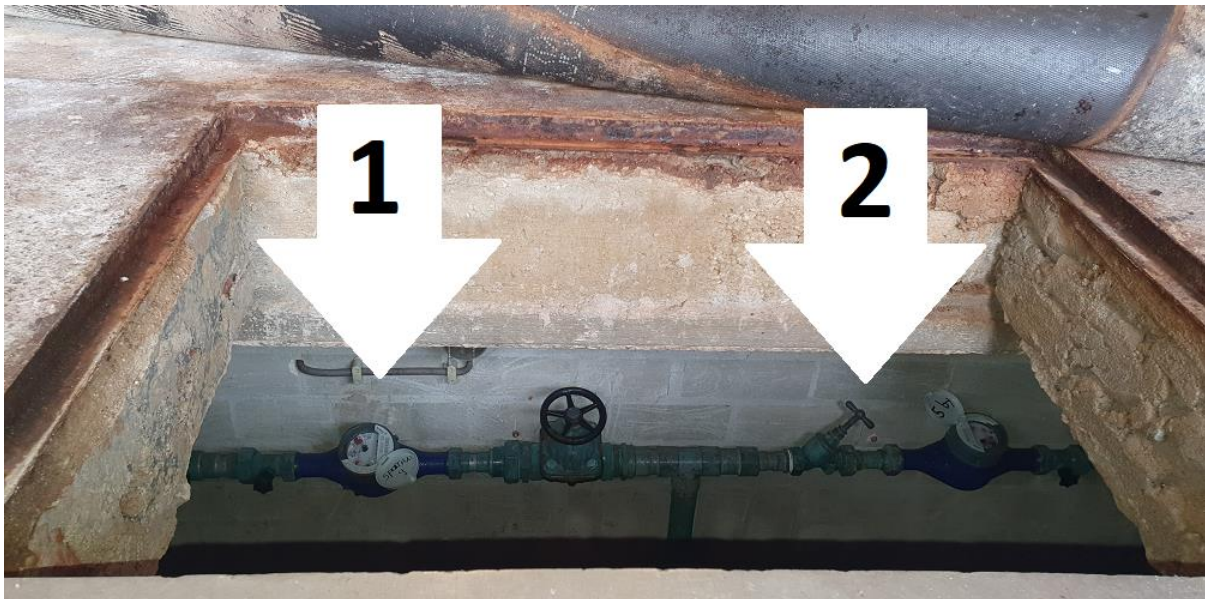


Links



Rechts



HOOFDAFSLUITERS WATER

HOOFDAFSLUITER GAS**N.V.T. - Stadsverwarming****C.V. Schakelaar:**

Veiligheidsorganisatie (VO)

Eindverantwoordelijke: Bas Morsink 06 51 41 08 58
Contactpersoon: Janneke van Kleef 0546 711 927 j.vankleef@sportbedrijfmelo.nl
Locatie ontruimingsplan: Beheerdersruimte

Bezetting

Aantal personen maximaal aanwezig: 1240
Aantal personen aanwezig na reguliere werktijd: Wisselend

Alarmering

Installatie: Brandmeldinstallatie en Ontruimingsinstallatie
Doormelding naar: PAC (SMC) Doormelding enkel op rookmelders (entree hal)
Telefoonnummer alarmcentrale: 0344 – 678 900
Meldcode installatie: 10000
Soort signaal: slow-whoop
Te bedienen technische installaties in geval van brand: C.V. schakelaar, zie pagina 8
Verantwoordelijke dagelijks beheer installaties: Gemeente Almelo, Mevr. A. Kleinhaarhus 0546- 54 11 11

Communicatie

Intern noodnummer: 0546 711 904
Interne communicatiemiddelen: mondeling, telefoon, megafoon

Ontruiming

Ontruimingsoefening:
In hoofdstuk 9 vindt u het ontruimingsoefeningen logboek

4. Alarmeringsprocedure intern en extern.

4.1 Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het gebouw te waarschuwen en de VO op te starten. De eerste melding van het incident kan mondeling, telefonisch of door aansturing van de brandmeldinstallatie en/of ontruimingsinstallatie plaatsvinden.

Bij een incident/ ongeval dient de volgende alarmeringsprocedure te worden gevolgd:

Bij een ongeval:

1. Waarschuw de aanwezige VM en/of EHBO'er;
2. De hulpverlener verleent hulp en beslist of externe hulpdiensten gealarmeerd dienen te worden;
3. Zie paragraaf 4.2 voor externe melding.

Bij het vermoeden van een calamiteit:

1. Waarschuw de aanwezige VM;
2. De VM gaat samen met u achterhalen of onderstaande uitgevoerd moet worden.

Bij bevestiging van calamiteit:

1. Druk handbrandmelder in;
2. Start de ontruiming;
3. De VM achterhaald de locatie van de melding en onderneemt eventueel een bluspoging;
4. De aanwezige VM besluit of externe hulpdiensten gealarmeerd dienen te worden;
5. zie paragraaf 4.2 voor externe alarmering.

4.2 Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om externe hulpdiensten, zoals brandweer, politie en ambulance ter plaatse te krijgen.

4.2.1 Externe alarmering bij brand

Bij brand dient de volgende procedure te worden gevolgd:

1. Bel 112;
En geef de volgende gegevens door:
 - plaats en adres van het incident;
 - de aard van de brand;
 - eventueel slachtoffers.
2. Bel het interne noodnummer 0546 711 904 en leg de situatie uit.

4.2.2 Externe alarmering bij ongeval

Bij een ongeval dient de volgende procedure te worden gevolgd:

1. Bel 112;
En geef de volgende gegevens door:
 - plaats en adres van het incident;
 - toestand van het slachtoffer.
2. Bel het interne noodnummer 0546 711 904 en leg de situatie uit.

Bij een ongeval waarbij het advies van een arts gewenst is dient men:

- op werkdagen vóór 17.00 uur contact op te nemen met de huisarts van de patiënt;
- In de avond, nacht, weekenden of feestdagen belt u naar de huisartsenpost. TEL.: 088 588 0588.

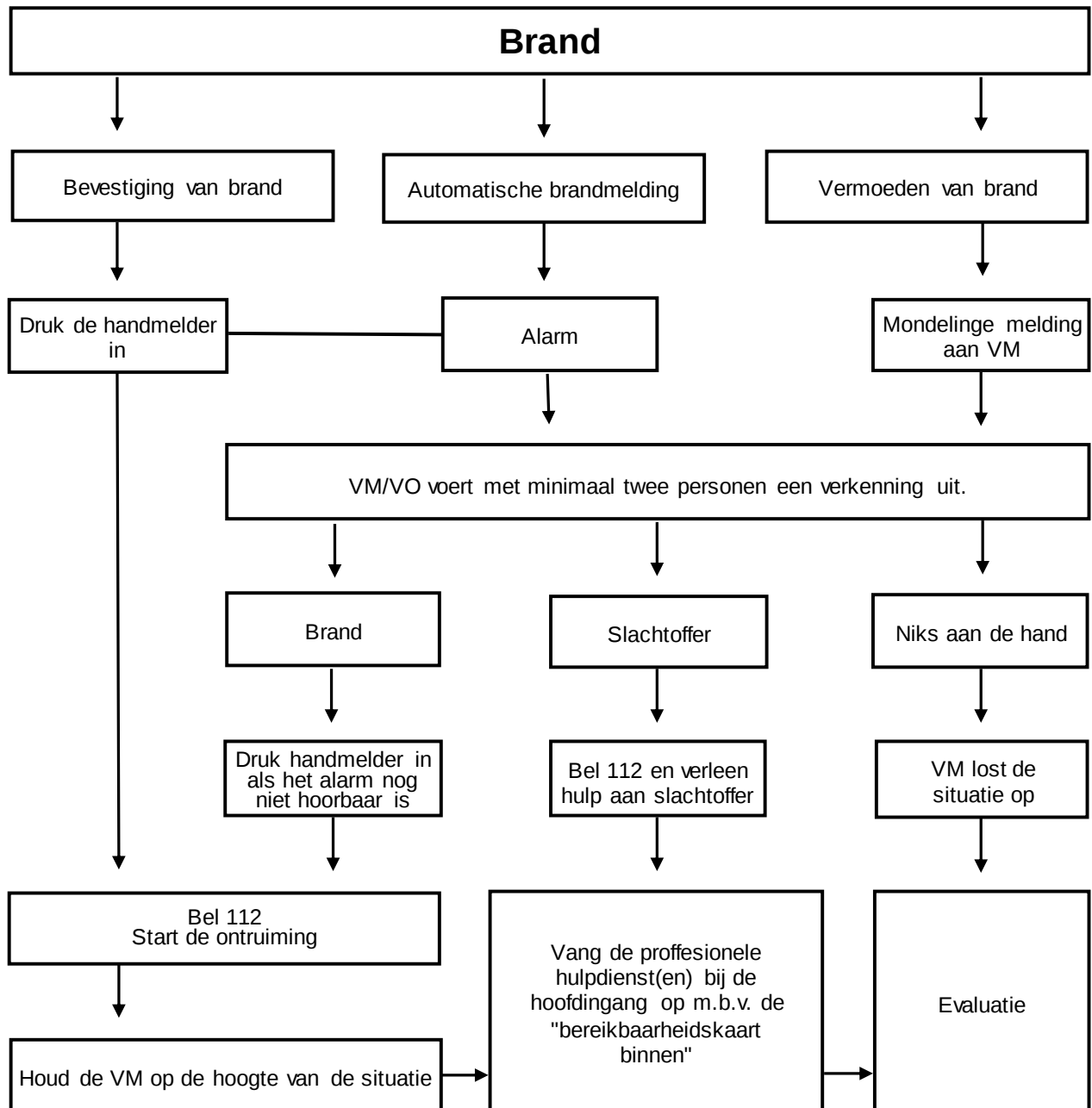
4.2.3 Externe alarmering bij overige incidenten

Bij overige incidenten dient de volgende procedure te worden gevolgd:

1. Bel 112;
2. En geef de volgende gegevens door:
 - plaats en adres van het incident;
 - situatie.
3. Bel het interne noodnummer 0546 711 904 en leg de situatie uit.

Indien er geen directe bedreiging heerst, dient men contact op te nemen met de politie via het telefoonnummer 0900-8844.

5. Stroomschema.



6. Wijze en procedure van ontruimen.

6.1 Drie fasen

Een ieder die een handbrandmelding maakt, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. Er zijn drie fasen die ingezet kunnen worden bij een ontruiming:

- Fase 1: enkel het betroffen brandcompartiment ontruimen.
- Fase 2: de boven of onder de calamiteit gelegen brandcompartimenten ontruimen.
- Fase 3: het gehele gebouw ontruimen.

6.2 Algehele ontruiming

bij een ontruiming moet eenieder op aanwijzing van de VM het gebouw verlaten. Persoonlijke eigendommen worden achtergelaten om de ontruiming zo spoedig mogelijk te laten verlopen. Speciale zorg wordt besteed aan minder of niet zelfredzame personen;

men dient de aanwijzingen van de dienstdoende VM op te volgen.

De BHV controleert alle ruimten in het gebouw om er zeker van te zijn dat er zich geen achterblijvers in het gebouw bevinden. Eenieder dient zich naar de verzamelplaats te begeven. Daar volgen nadere instructies, afhankelijk van de dan te nemen besluiten.

de verzamelplaats voor de algehele ontruiming bevindt zich op de parkeerplaats aan de voorzijde van het pand;

De VM vangt m.b.v. de bereikbaarheidskaart de hulpdiensten op. Deze plattegrond hangt bij de hoofdingang/brandmeldinstallatie.

6.3 Gedeeltelijke ontruiming

De gedeeltelijke ontruiming is de ontruiming die plaats vindt in het directe gebied rondom het incident en alleen van toepassing indien er geen noodzaak is om verder te ontruimen dan één of meerdere brandcompartimenten. Het is van zeer groot belang dat na de ontruiming van de ruimte waarin het incident plaatsvindt (indien mogelijk) de ruimte er tegenover en daarna de ruimten ernaast ontruimd worden. Dit compartiment zal dan bewaakt moeten worden om te voorkomen dat het compartiment weer betreden wordt. De brandweer zal bepalen wanneer men weer veilig naar binnen kan.

Verzamelplaats bij gedeeltelijk ontruimen:

Bij een gedeeltelijke ontruiming worden de aanwezigen naar een verzamelplaats verwezen, dit kan een ruimte zijn in het gebouw die groot genoeg is maar dat kan ook de verzamelplaats buiten zijn. Denk bijvoorbeeld aan de sporthal als in de horeca het incident is.

6.4 Ontruiming met betrekking tot gewonden

Bij een ontruiming naar aanleiding van een calamiteit kan men ook slachtoffers aantreffen. Bij direct levensgevaar dient er ondanks het letsel van de persoon of personen eerst ontruimd te worden. De VM-ers dienen indien nodig gezamenlijk de slachtoffers naar buiten te begeleiden. Indien de slachtoffers in veiligheid zijn gesteld, dient men direct eerste levensreddende handelingen te verrichten in afwachting van de hulpdiensten. Achter gebleven slachtoffers dienen te worden gemeld bij de VM die de hulpdiensten opvangt.

De VO controleert, indien men dit veilig acht, alle ruimten in het gebouw om zich ervan te vergewissen dat zich geen achterblijvers in het gebouw bevinden. Speciale zorg wordt besteed aan minder- of niet zelfredzame personen. Een ieder dient zich naar de verzamelplaats te begeven. Daar volgen nadere instructies, afhankelijk van de dan te nemen besluiten.

Tijdens een ontruiming door een brand dient u rekening te houden met de volgende punten:

Rookontwikkeling

Als er rook uit een vluchtweg komt kiest u indien mogelijk een andere veiligere vluchtweg. Rookontwikkeling kan het zicht belemmeren en het ademen bemoeilijken.

Paniek

In geval van een brand kunnen er mensen in paniek raken.

Blijf zelf rustig en probeer anderen gerust te stellen.

Ga niet rennen en duwen. Dit vertraagt de ontruiming. Bovendien is de kans op slachtoffers groter.

6.5 Ontruiming in geval van een bommelding

Bij een ontruiming i.v.m. een bommelding moet eenieder op aanwijzing van de VM het gebouw verlaten, eventueel nadat op hun verzoek de deuren en ramen van de ruimte waarin men zich op dat moment bevindt, geopend zijn.

Persoonlijke eigendommen worden meegenomen om de latere zoekactie naar het explosief zo spoedig mogelijk te laten verlopen.

De VM controleert alle ruimten in het gebouw om zich ervan te vergewissen dat zich geen achterblijvers in het gebouw bevinden. Speciale zorg wordt besteed aan minder- of niet zelfredzame personen. Eenieder dient zich naar de verzamelplaats te begeven. Daar volgen nadere instructies, afhankelijk van de dan te nemen besluiten. De personen die zich melden op de verzamelplaats zullen doorverwezen worden naar een verderop gelegen verzamelplaats vanwege het explosiegevaar.

6.6 Ontruiming in geval van agressie

Uit de hand lopende agressie kan ook reden zijn tot het ontruimen van het gebouw zoals bij een overval, gijzeling of bedreiging door middel van wapens of excessief geweld. Hierbij is het belangrijk dat er geen luid alarm wordt afgegeven, hierdoor kan de situatie verergeren. De VM zal telefonisch contact opnemen met de politie om advies in te winnen hoe er mee om te gaan en eventueel een plan te maken voor het ontruimen van het gebouw.

6.7 Wat te doen bij een overheidsalarm

In geval van een regionale ramp zal het waarschuwings- en alarmeringssysteem klinken (sirenes). In een dergelijke situatie dienen direct alle ramen en deuren van het gebouw te worden gesloten en moeten nadere instructies via de regionale zenders van de radio of televisie worden afgewacht.

Het is de taak van de VM-er om ervoor zorg te dragen dat bovenstaande acties worden uitgevoerd. Tevens wordt voorkomen dat personen het gebouw verlaten.

6.9 Taken directie

De directie is eindverantwoordelijk voor de veiligheid van zijn of haar werknemers.
In de volgende gevallen dient de directie te worden ingelicht:

1. elke brand;
2. ongeval met ernstig letsel (ambulance/spoed);
3. bommelding;
4. geval van agressie waarbij de externe hulpdiensten ter plaatse komen;
5. gijzeling;
6. overval;

De directie heeft tijdens een calamiteit de volgende taken: de pers te woord staan.

De directie stelt voldoende middelen ter beschikking om binnen haar verantwoordelijkheden de veiligheid in dit gebouw en het daarbij horende terrein te waarborgen.

7. Bereikbaarheidskaarten binnen.

[illegible][illegible]

Bijlagen.

- I Ongevallenformulier
- II Bommeldingsformulier

ONGEVALLENFORMULIER

Toelichting

Dit formulier is officieel genoemd het "modelformulier tot uitvoering van artikel 9, vierde lid van de Arbeidsomstandighedenwet, en dient ingevuld zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 14 dagen nadat in verband met het verrichten van arbeid een ongeval heeft plaatsgevonden met ernstig lichamelijk of geestelijk letsel of de dood tot gevolg, gezonden te worden aan de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

1. Werkgever

Naam:

Adres (geen postbus):

Postcode en plaats:

Registr.nr. KvK:

Aantal werkzame personen:

Naam melder:

Telefoon:

2. Getroffene(n)

Naam:

Adres (geen postbus):

Postcode en woonplaats:

Geboortedatum en geslacht:

Nationaliteit:

De getroffene is: werknemer / stagiair / uitzendkracht / leerling / student / overig*

Datum indiensttreding:

Soort letsel:

Plaats van het letsel:

Noodzaak ziekenhuisopname: JA / NEE*

Dodelijke afloop: JA / NEE*

Vermoedelijke verzuimduur:

3. Omstandigheden van het ongeval

Plaats van het ongeval:

Adres van de plaats van het ongeval:

Naam bedrijf (voor zover van toepassing):

Adres:

Postcode en plaats:

Datum en tijdstip ongeval:

Direct voorafgaand aan het ongeval door getroffene verrichte werkzaamheden:

Aard van het ongeval:

Eventueel betrokken arbeidsmiddelen en stoffen:

* doorhalen wat niet van toepassing is

BOMMELDINGSFORMULIER

Toelichting

Het is van groot belang om tijdens de ontvangst van een bommelding zoveel mogelijk gegevens te vergaren om het realiteitsgehalte van de melding zo goed mogelijk in te kunnen schatten en op een zo verantwoord mogelijke wijze de te nemen maatregelen te bepalen. Dit standaard bommeldingsformulier zorgt ervoor dat alle relevante informatie indien mogelijk wordt verkregen en vastgelegd. Dit formulier moet op iedere plaats waar telefoongesprekken direct van buiten het gebouw kunnen worden aangenomen, voorhanden zijn. Een praktische oplossing zou kunnen zijn om dit formulier een vast onderdeel te laten zijn van de interne telefoongids. Het formulier ziet er als volgt uit:

Exacte tijd van ontvangst

Letterlijke inhoud van het bericht

.....

Vraag op rustige toon:

Wanneer ontploft het explosief?

Waar ligt het explosief?

Hoe ziet het eruit?

Wat is de reden?

Wie bent u?

van wie en hoe heeft u dit gehoord?.....
 (indien bericht uit tweede hand komt)

Identificeer de berichtgever

stem ☐ Man ☐ Vrouw ☐ Kind

spraak ☐ Langzaam ☐ Normaal ☐ Snel
☐ Kortaf ☐ Ernstig ☐ Lachend
☐ Frans ☐ Engels ☐ Duits
☐ Nederlands ☐ Anders
☐ Hakkelend ☐ Lispelend ☐ Hees/Schor

Accent of dialect

Andere bijzonderheden

achtergrondgeluiden ☐ Lachen ☐ Praten ☐ Kinderen
☐ Muziek ☐ Kantoorgeluiden ☐ Werkplaats
☐ Verkeer ☐ Vliegtuig ☐

Andere geluiden

Opgenomen door

Datum

Bericht gegeven aan