

Checklist ontruimingsplan

volgens NEN 8112:2010

ALGEMENE CHECKLIST ONTRUIMINGSPLAN VOLGENS NEN 8112:2010		
Hoofdstukindeling	'afvinken' indien in orde	controlepunten
voorblad	<input type="checkbox"/>	Het voorblad: a. is getiteld 'Ontruimingsplan' b. geeft aan op welk (deel van het) bouwwerk het van toepassing is
inhoudsopgave	<input type="checkbox"/>	De inhoud en hoofdstuknummering van het ontruimingsplan is conform NEN 8112:2010. (deze checklist volgt die indeling).
1 Inleiding en/of toelichting	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Opgenomen is: wie (welk deel van) het ontruimingsplan moeten kennen (bijvoorbeeld alle medewerkers van de school kennen paragraaf 7.1) bij wie de eindverantwoordelijkheid voor het plan ligt Daarnaast kan dit hoofdstuk zaken bevatten als: a. het in geval van een calamiteit moeten opvolgen van opdrachten en aanwijzingen van het hoofd BHV en het BHV-ers b. bij welke calamiteiten het ontruimingsplan van toepassing is c. de samenhang met het bedrijfshulpverleningsplan d. eventuele afstemming met ontruimingsplannen van aangrenzende gebouwen e. of het plan door de brandweer is getoetst f. waar het ontruimingsplan ligt en hoe het plan bekend gemaakt wordt
2 Tekeningen (plattegronden/ligging van het bouwwerk)	<input type="checkbox"/>	De tekening geeft duidelijk aan: a. de ligging van het bouwwerk inclusief adresgegevens b. bereikbaarheid/ingangen voor hulpverleningsdiensten zoals brandweer c. overige ingangen d. verzamelplaats(en) bij ontruiming
3 Gebouw, installatie- en organisatiegegevens	<input type="checkbox"/>	Dit hoofdstuk bevat de volgende onderwerpen Algemene gegevens gebouw zoals: a. openingsuren

	<ul style="list-style-type: none"> b. aantal aanwezige personen c. hoeveel personen verminderd mobiel/zelfredzaam zijn d. bereikbaarheid van de BHV-ers (bijvoorbeeld telefoon, portofoon etc.) e. het aantal verdiepingen en/of bouwdelen van het gebouw
	<p>Als het gebouw door meer dan een instelling gebruikt wordt, geef aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. het aantal gebruikers (eigenaars, huurders) b. welke afspraken gemaakt zijn over samenwerking bij een eventuele gezamenlijke ontruiming
	<p>Een beschrijving van de technische installaties die bediend kunnen worden in geval van brand, een ander incident of calamiteit of ontruiming. Denk aan brandmeldinstallatie, sprinklerinstallatie, automatische blusinstallatie, noodverlichtingsinstallatie, klimaatbeheerssysteem, ontruimingsalarminstallatie, personenzoekinstallatie of een rookwartmte-afvoerinstallatie.</p>
	<p>Een beschrijving van de werking van de brandveiligheids- en technische installaties in het gebouw</p>
	<p>Een beschrijving van andere relevante technische dan wel bouwtechnische voorzieningen</p>
	<p>Vermelding van degene die voor het dagelijkse beheer van de voorkomende installaties verantwoordelijk is.</p>
	<p>Een beschrijving van de manier waarop bedrijfshulpverleners bij een calamiteit gealarmeerd worden en de middelen waarmee de bedrijfshulpverleners communiceren (GSM, portofoon etc.).</p>
<p>4 Alarmeringsprocedure intern en extern <i>Interne alarmering</i></p>	<p>Dit hoofdstuk beschrijft in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> de manier waarop aanwezigen, de bedrijfshulpverleningsorganisatie en de directe omgeving gealarmeerd wordt.
<p><i>Externe alarmering</i></p>	<p>de manier waarop externe hulpdiensten (politie, brandweer, ambulance) gealarmeerd worden inclusief een omschrijving van de informatie die aan de hulpdiensten gegeven moet worden.</p>
<p>5 Stroomschema alarmering</p>	<p>In dit hoofdstuk is visueel, in de vorm van een stroomschema, aangegeven hoe de alarmeringsprocedure verloopt. In het schema zijn de verschillende betrokken partijen zodanig opgenomen dat duidelijk is hoe zij aangestuurd worden.</p>
<p>6 Ontruimingsorganisatie en wijze van ontruimen</p>	<p>Dit hoofdstuk beschrijft hoe de ontruiming is georganiseerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. duidelijk is wie bevoegd zijn de ontruiming in werking te zetten b. duidelijk is wie verantwoordelijk is voor de ontruiming

	<input type="checkbox"/>	de wijze van ontruimen bij een bepaalde calamiteit (bv gedeeltelijk of fasegewijs ontruimen) is beschreven
	<input type="checkbox"/>	taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de leden van de bedrijfshulpverleningsorganisatie die de gezamenlijke ontruiming begeleiden zijn beschreven (alleen van toepassing bij een verzamelgebouw)
7 Taken bij een ontruiming of een ontruimingsalarm 7.1 Personeel	<input type="checkbox"/>	<p>In deze paragraaf zijn instructies voor medewerkers opgenomen / is beschreven wat te doen bij:</p> <ol style="list-style-type: none"> het ontdekken van brand een ontruimingsalarm een ongeval overheidsalarm (inruimen, ramen en deuren sluiten, radio en/of tv afstemmen op de lokale zender etc.) <p>expliciet is opgenomen dat personeel verantwoordelijk is voor zijn of haar bezoek.</p>
7.2 Meldpunt alarmmeldingen	<input type="checkbox"/>	<p>In deze paragraaf zijn instructies voor de medewerker opgenomen die de melding (veelal de receptionist) ontvangt. In ieder geval:</p> <ol style="list-style-type: none"> wat te doen bij een mondelinge of telefonische brandmelding of andere calamiteit wat te doen bij een melding via de handbrandmelder / ontruimingshandmelder wat te doen bij een doormelding van een brandmeldinstallatie of automatisch blussysteem wat te doen bij een melding via de personenzoekinstallatie (PZI) wat te doen bij een melding van brand of een andere calamiteit bij medegebruikers van een gebouw
7.3 Leidinggevende BHV	<input type="checkbox"/>	<p>In deze paragraaf zijn de taken van de leidinggevende van de BHV/hoofd BHV opgenomen op het moment dat het ontruimingssignaal afgaat, of na alarmering:</p> <ol style="list-style-type: none"> omschrijving van de actie door het hoofd BHV een checklist met verantwoordelijkheden van het hoofd BHV om snel te kunnen controleren of alle taken die anderen onder zijn of haar verantwoordelijkheid uitvoeren daadwerkelijk zijn uitgevoerd nacontrole en voorkomen van opnieuw binnentreden van het gebouw <p>In het geval de BHV-organisatie een ontruimingsploeg kent, ploegleiders heeft etc. dan is een functionele taakomschrijving aanwezig waaruit de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden blijkt</p>
7.4 Directeur/directie	<input type="checkbox"/>	De taken van de directeur/directie ingeval van een calamiteit zijn omschreven inclusief een opsomming van bevoegdheden en verantwoordelijkheden

8 Ontruimingsplattegronden	<input type="checkbox"/>	<p>Van iedere bouwlaag is een plattegrond opgenomen met tekeningen van:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. vluchtroutes b. blusmiddelen c. ehbo-posten d. plaats bediening ontruimingsinstallatie e. plaats brandmeldcentrale f. handbrandmelders g. plaats (hoofd)ingang/ brandweeringang h. verzamelplaats i. brandwerende scheidingen j. verklaring gebruikte symbolen op tekeningen
9 Logboek ontruimingsplan	<input type="checkbox"/>	<p>Het ontruimingsplan is een dynamisch document. Het dient actueel te zijn. Wijzigingen worden bijgehouden in dit hoofdstuk. Het logboek bevat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. een omschrijving van mutaties in het ontruimingsplan en datum van wijziging b. data waarop ontruimingsoefeningen zijn gehouden c. evaluatieverslag van de ontruimingsoefening met verbeterpunten

.....

Over Voion

Voion is het Arbeidsmarkt & Opleidingsfonds voor het voortgezet onderwijs en zet zich in om samen met scholen vraagstukken op te lossen op het gebied van arbeidsmarkt, mobiliteit, professionalisering en veilig, gezond en vitaal werken. Voion ondersteunt schoolbesturen, directies, P&O-ers, mr-en, arbocoördinatoren, maar ook docenten, OOP'ers en sociale partners. Voion ontsluit kennis, doet onderzoek, ontwikkelt nieuwe instrumenten en adviseert en begeleidt scholen in (pilot)projecten. Ook initieert en faciliteert Voion netwerken op verschillende niveaus, publiceert good practices en biedt trainingen aan. Voion werkt voor en samen met werkgevers en werknemers in het voortgezet onderwijs, en wordt bestuurd door de sociale partners in het voortgezet onderwijs.