

Onttruimingsplan

Conform Nederlandse Norm NTA 8112-4

De Ontmoetingskerk te Rhenen



Protestantse Gemeente Rhenen

College van Kerkrentmeesters
Eindredactie Ing. G.W. Nijenhuis

Ontmoetingskerk
Anjerlaan 1
3911 EA Rhenen
Tel. 0317 – 618920
e-mail kerkelijkbureaurhenen@planet.nl

	blz.
1 Inhoudsopgave	2
2 Inleiding	3
2.1 Waarom dit ontruimingsplan?	3
2.2 Bij welke calamiteiten is het ontruimingsplan van toepassing?	3
2.3 Wie moet er kennis nemen van het ontruimingsplan?	3
2.4 Leeswijzer	3
2.5 Afkortingen	3
2.6 Vaststelling	4
3 Situatietekeningen (ligging van de Ontmoetingskerk en plattegronden)	5
3.1 Overzichttekening begane grond	5
3.2 Ontruimingsplattegrond souterrain	6
4 Gebouw, installatie- en organisatiegegevens	7
4.1 Het gebouw	7
4.2 Aanwezige personen	8
4.3 Verzamelplaats bij ontruiming	9
4.4 Technische installaties	9
4.5 Afsluiters gebouw	10
4.6 Verantwoordelijken bij ontruiming	10
4.7 Organogram BHV-organisatie	11
4.8 Communicatiemiddelen bij ontruiming	12
5 Alarmeringsprocedure intern en extern	12
5.1 Interne alarmering	12
5.2 Externe alarmering	12
5.3 Stroomschema alarmering	13
6 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	14
6.1 Bevoegdheid tot ontruiming	14
6.2 Hoe gaat ontruiming in zijn werk?	14
6.3 Stroomschema ontruiming	15
7 Taken personeel/administratie bij brand of ontruiming	16
8 Taken Hoofd Bedrijfshulpverlening (HBHV) bij een ontruiming	16
9 Taken Bedrijfshulpverleners (BHV) bij een ontruiming	16
10 Taken ontruimingsteam bij een ontruiming	17
11 Taken College van Kerkrentmeesters bij een ontruiming	17
12 Tekeningen (ontruimingsplattegronden)	17
13 Verklaring van de symbolen	21
14 Organogram bommelding	22
15 Aandachtpunten BHV-organisatie t.b.v. preventie en ontruiming	23
16 Logboek ontruimingsplan	24
16.1 <i>Revisie ontruimingsplan</i>	24
16.2 <i>Aftekenlijst BHV-organisatie</i>	25
16.3 <i>Mutatie ontruimingsplan</i>	26
16.4 <i>Ontruimingsoefeningen</i>	27
16.5 <i>Locatie ontruimingsplan</i>	28
Bijlagen:	
A Vragenlijst ontvanger noodoproep	29
B Meldingsrapport (bijna) ongeval	30
C Meldingsrapport brand	31
D Meldingsrapport ontvangen bommelding	32

2 Inleiding

2.1 Waarom dit ontruimingsplan?

In ieder gebouw, dus ook in ons kerkelijk centrum, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat bezoekers het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Om voorbereid te zijn op een calamiteit is het noodzaak vooraf een ontruimingsplan op te stellen. Hierbij moet gedacht worden aan het voorkomen en bestrijden van een begin van brand, het waarschuwen van de aanwezigen in de kerk, van politie, brandweer en ambulance, en bij ontruiming van het gebouw zorgen dat het gebouw op een ordelijke wijze wordt ontruimd. Voor zover nodig wordt eerste hulp verleend aan gewonden. Wij zijn dat niet alleen moreel verplicht tot het opstellen van een ontruimingsplan. Voor gebouwen met gebruiksruidten van meer dan 50 personen is dat volgens de ARBO-wetgeving ook een wettelijke vereiste. Dus ook voor de Ontmoetingskerk.

In dit plan wordt beschreven hoe er bij een eventuele calamiteit gehandeld moet worden.

2.2 Bij welke calamiteiten is het ontruimingsplan van toepassing?

In theorie kan de Ontmoetingskerk tijdens de aanwezigheid van personeel en bezoekers worden getroffen door uiteenlopende rampen en andere calamiteiten. Gedacht kan worden aan de volgende situaties:

- Brand of rookontwikkeling;
- Gaslekkage;
- Bommelding;
- Andere voorkomende gevallen.

In een aantal gevallen kan het noodzakelijk zijn de Ontmoetingskerk te ontruimen.

Om voor al deze scenario's noodplannen te maken is niet erg realistisch. In dit plan beperken we ons tot de meest reële risico's.

Ondanks alle voorzorgmaatregelen zal brand het meest ingrijpende gevaar zijn dat kan optreden. De kans daarop is klein. Immers bij de bouw en de inrichting zijn vrijwel geen brandbare materialen gebruikt. Ook geldt er een rookverbod.

Dit ontruimingsplan zal voornamelijk zijn gericht op brand. Voor de ontruiming van het gebouw bij een andere calamiteit dan brand kan wellicht dezelfde werkwijze gehanteerd kunnen worden als wanneer het om brand zou gaan.

Aangezien de werkelijke situatie in geval van een calamiteit kan afwijken van de geschetste situatie in dit plan, dienen de aanwezige verantwoordelijken naar bevind van zaken te handelen.

We gaan ervan uit dat in andere gevallen er voldoende gezond verstand en creativiteit is om een passende oplossing te bedenken en uit te voeren. Indien nodig beslist het Hoofd Bedrijfs-hulpverlening (HBHV) of zijn plaatsvervanger.

2.3 Wie moet er kennis nemen van het ontruimingsplan?

Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat dit plan bij enkele aanwezigen in de Ontmoetingskerk, zoals predikanten, koster, beheerders, ouderlingen, diakenen en kerkrentmeesters die verbonden zijn aan de Ontmoetingskerk bekend is en dat zij vooraf voor hun taken bij een calamiteit zijn geïnstrueerd. Zij ontvangen een exemplaar van dit plan en tekenen voor ontvangst. Aan de overige bezoekers van de Ontmoetingskerk zal via het kerkblad Onderweg worden medegedeeld dat er een ontruimingsplan is.

Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal het ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zonodig worden bijgesteld.

2.4 Leeswijzer

De in de vorige paragraaf genoemden moeten van dit plan kennisnemen. In ieder geval moeten zij de betreffende paragraaf die hun taken beschrijft goed kennen.

2.5 Afkortingen

BHV	= Bedrijfshulpverlening
BHV-er	= Bedrijfshulpverlener
HBHV	= Hoofd Bedrijfshulpverlening

2.6 Vaststelling

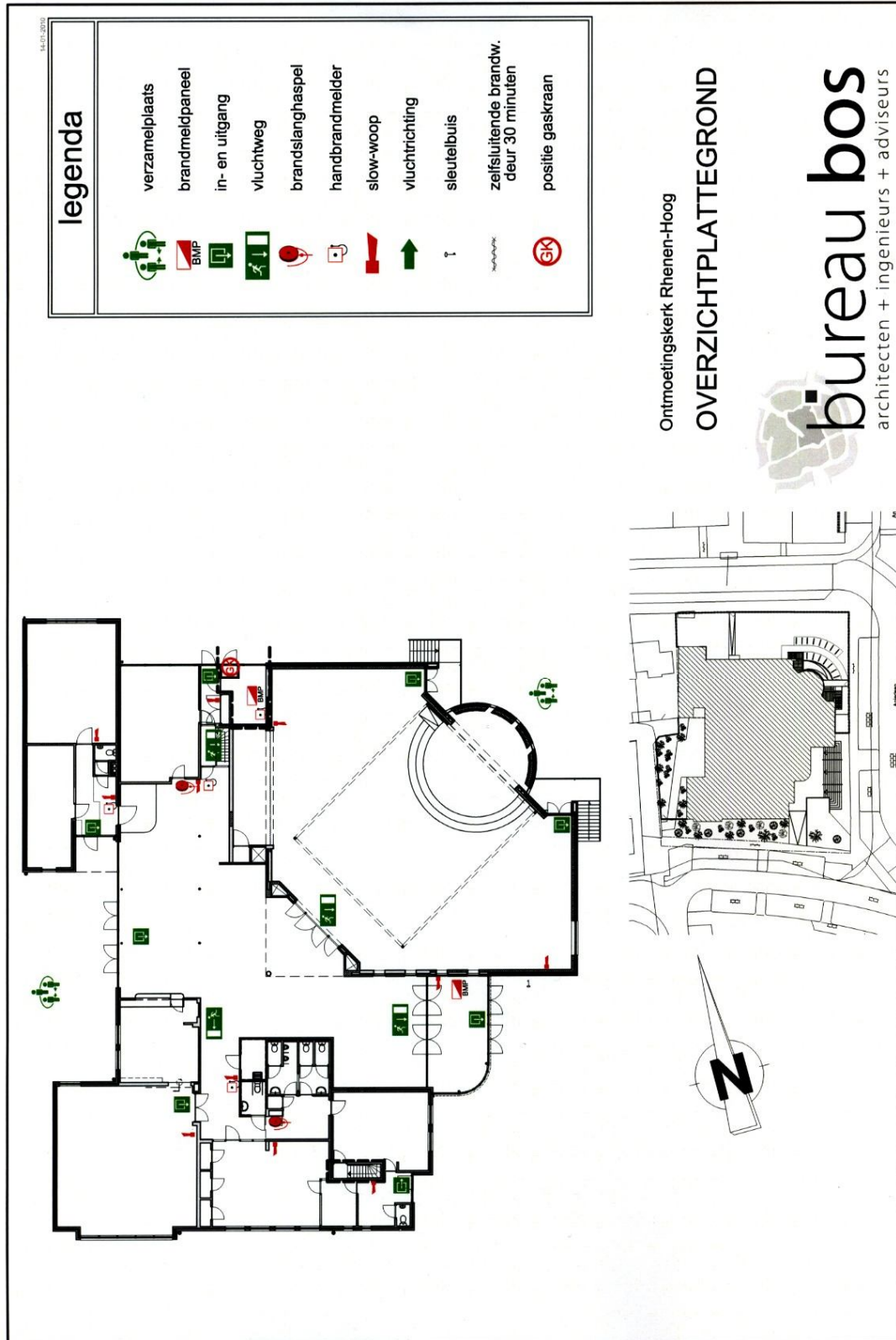
Dit ontruimingsplan is vastgesteld door het College van Kerkrentmeesters op 2010.

Naam	Functie	Telefoon	Mobiele tel.
Dhr. H. van Ginkel	Voorzitter	0317-617802	06 54344212
Dhr. Ing. G.W. Nijenhuis	Secretaris	0317-614615	06 55810091

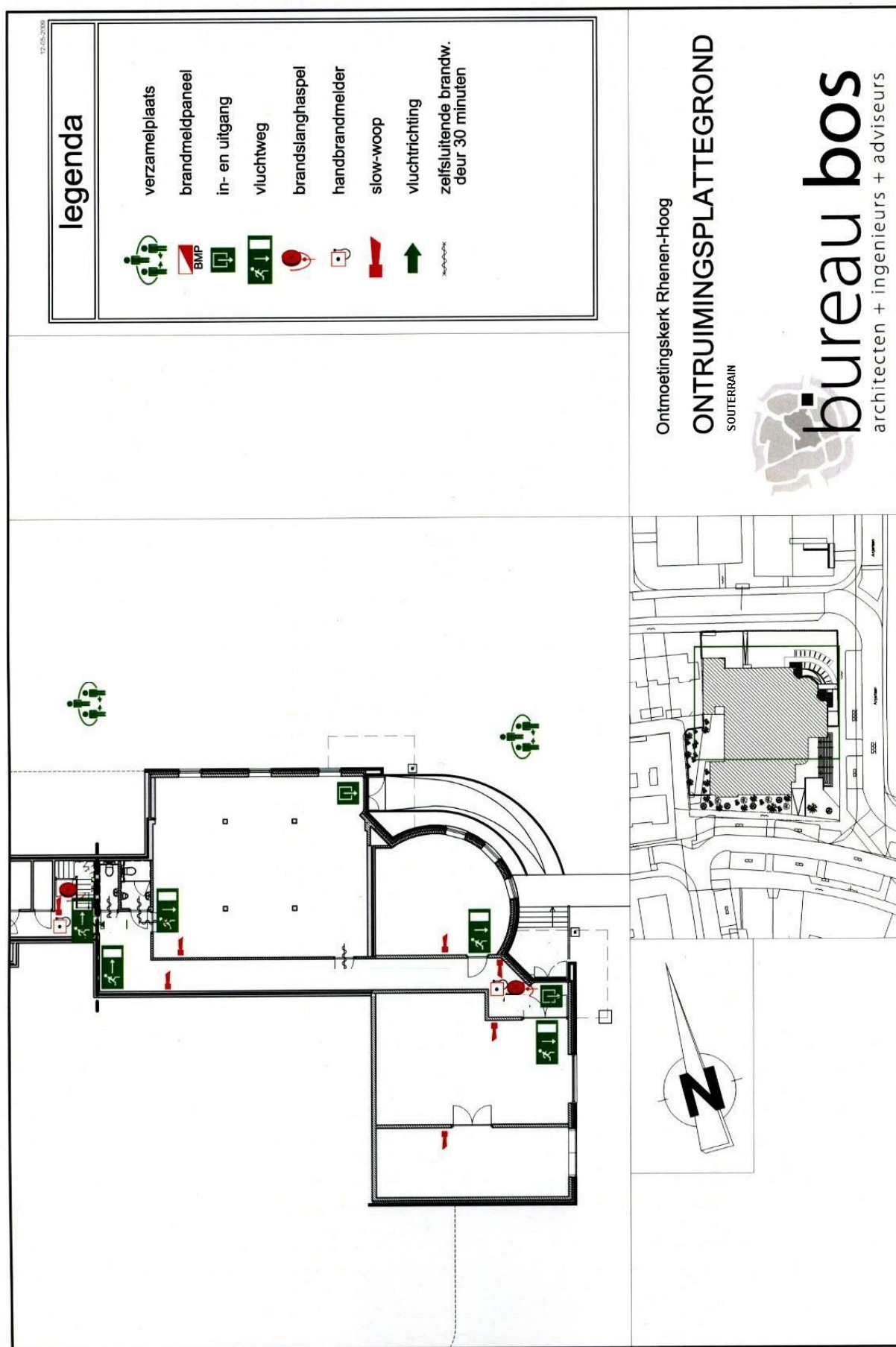
Handtekeningen:

3 Situatietekening (ligging van de Ontmoetingskerk en plattegronden)

Ontmoetingskerk
Anjerlaan 1
3911 EA Rhenen



Figuur 3.1 Overzichtstekening begane grond Ontmoetingskerk



Figuur 3.2 Ontruimingsplattegrond souterrain Ontmoetingskerk

4 Gebouw, installatie- en organisatiegegevens

4.1 Het gebouw

Tabel 4.1 Objectgegevens

Objectnaam	De Ontmoetingskerk
Functie	Kerkelijk Centrum
Adres hoofdingang	Anjerlaan 1
Postcode / plaats	3911 EA Rhenen
Constructie	Traditionele bouw m.b.v. dragend metselwerk en staal / houtconstructies. De vloeren in hal, kerkzaal, de grote vergaderzaal, keuken en souterrain zijn van steen. De vloeren van de meeste vergaderruimtes, het tochtportaal, het liturgisch centrum in de kerkzaal en het kerkelijk bureau zijn voorzien van vloerbedekking. De dakbedekking van de kerkzaal bestaat uit metaal. De dakbedekking van de vergaderzalen en het kerkelijk bureau uit houten materiaal en bitumineus materiaal. De isolatie bestaat uit mineraal materiaal.
Bouwlagen	- Begane grond - Souterrain onder kerkzaal en onder kerkelijk bureau.
Vrijstaand	Ja
Lift	Neen

Het gebouw bestaat uit een hal, een kerkzaal, 7 vergaderruimtes, een stiltecentrum, een keuken en een kerkelijk bureau met 1 kantoorruimte en een archiefruimte. Voorts zijn er diverse toiletten, kasten en dergelijke.

Het gebouw wordt bijna geheel omgeven door wegen en paden. Aan drie zijden zijn dat openbare wegen.

- De hoofdingang bevindt zich aan de Anjerlaan aan de oostkant, nader te noemen de voorkant.
- De nooduitgangen van de kerkzaal zijn bereikbaar via twee stalen trappen aan de zijde van de Anjerlaan.
- Drie achteringenangen zijn bereikbaar vanaf de Valleiweg via twee afsluitbaren poorten
- Een zijingang is bereikbaar vanaf de Papaverstraat
- Het kerkelijk bureau is bereikbaar vanaf de Anjerlaan en de Valleiweg. Onder het kerkelijk bureau is een archiefruimte aanwezig. Dit archief is bereikbaar via een trap in het kerkelijk bureau.
- Het souterrain onder de kerkzaal is bereikbaar via een trap of via een hellingbaan vanaf de Anjerlaan en vanaf een trap in de centrale hal.

De Ontmoetingskerk wordt door de bezoekers doorgaans betreden via twee dubbele openslaande deuren van de hoofdingang. Daarachter bevindt zich een tochtportaal. Via twee dubbele openslaande deuren wordt de hal betreden. In de centrale hal bevindt zich o.a. de garderobe. Vanuit de hal kunnen de kerkzaal, de keuken en de vergaderzalen worden betreden.

Het souterrain wordt doorgaans van buiten betreden vanaf de trap of de hellingbaan of van binnen via de trap in de centrale hal.

Het kerkelijk bureau wordt van buiten bereikt via een eigen toegangsdeur of vanuit de centrale hal.

Nagenoeg alle ruimtes zijn ook via andere ingangen te bereiken.

De vluchtroutes zijn voorzien van deuren die van binnenuit zonder sleutels zijn te openen.

4.2 Aanwezige personen

Het aantal personen is afhankelijk van de dag en het tijdstip op die dag.

Op zondagochtenden en incidenteel op zondagavonden en andere dagen wordt een kerkdienst gehouden.

Op werkdagen wordt het gebouw overdag en 's avonds gebruikt voor vergaderingen, repetities van zangkoren en soms voor een rouw- of trouwdienst, condoleance of andere bijzondere bijeenkomsten.

Het kerkelijk bureau wordt op enkele dagen (dinsdag en donderdagmorgen) gebruikt door het administratief personeel van de Protestantse Gemeente Rhenen.

De aanwezigen staan in bijgaande tabellen globaal aangegeven.

Tabel 4.2.1 Aanwezigen tijdens kerkdiensten op zondagen

<i>Functie</i>	<i>Aantal</i>	<i>Begin tijd</i>	<i>Eindtijd</i>
HBHV / Koster	1	9.30 uur	12.00 uur
BHV / EHBO-ers	1 of meer	9.30 uur	12.00 uur
Ouderling	1 of meer	9.30 uur	12.00 uur
Diaken	1 of meer	9.30 uur	12.00 uur
Kerkrentmeester	1 of meer	9.30 uur	12.00 uur
Beheerder	-		
Kantoorpersoneel	-		
Vrijwilligers	1 of meer	9.30 uur	12.00 uur
Kerkgangers	ca. 200, maximaal ca. 340	9.30 uur	12.00 uur

Incidenteel vinden kerkdiensten 's zondags ook op andere tijden plaats en een enkele keer ook op andere dagen.

Tabel 4.2.2 Aanwezigen tijdens rouw- en trouwdiensten op overige dagen

<i>Functie</i>	<i>Aantal</i>	<i>Begin tijd</i>	<i>Eindtijd</i>
HBHV / Koster	1	Wisselend	Wisselend
BHV / EHBO-ers	-		
Ouderling	1	Wisselend	Wisselend
Diaken	-		
Kerkrentmeester	-		
Beheerder	-		
Kantoorpersoneel	-		
Begravenisonder- nemer	1 of meer	Wisselend	Wisselend
Vrijwilligers	1 of meer	Wisselend	Wisselend
Kerkgangers	maximaal ca. 340	Wisselend	Wisselend

Tabel 4.2.3 Aanwezigen tijdens andere activiteiten op overige dagen, o.a. zangkoren, vergaderingen

<i>Functie</i>	<i>Aantal</i>	<i>Begin tijd</i>	<i>Eindtijd</i>
HBHV / Koster	-	Wisselend	Wisselend
BHV / EHBO-ers	-		
Ouderling	-		
Diaken	-		
Kerkrentmeester	-		
Beheerder	-		
Kantoorpersoneel	2	Dinsdag en donderdag 9.00 uur	11.00 uur
Vrijwilligers	Wisselend	Wisselend	Wisselend
Bezoekers, incl. bestuursleden	Ca. 10-50 Maximaal 340 (bij uitvoeringen)	Wisselend	Wisselend

4.3 Verzamelplaats bij ontruiming

Het gebouw is op de begane grond aan drie zijden via 7 deuren te verlaten. Het souterrain is via drie deuren te verlaten.

Rondom het gebouw zijn 4 plaatsen aangewezen als verzamelplaats bij een ontruiming. Deze verzamelplaatsen staan aangegeven op de tekeningen.

Tabel 4.3.1 Verzamelplaats bij ontruiming

Nr	Locatie
1	Bij de hoofdingang (aan Anjerlaan)
2	Bij de ingangen naar het souterrain en de 2 brandtrappen vanaf de nooduitgangen in de kerkzaal (aan Anjerlaan)
3	Bij de achteringang (aan Valleiweg)
4	Bij de zijingang (aan Papaverstraat)

Afhankelijk van de situatie, zoals aard en omvang van de calamiteit, rookontwikkeling en windrichting worden er door de ontruimingsleider bij een ontruiming twee aangewezen als verzamelplaats.

4.4 Technische installaties i.v.m. ontruiming

Het gebouw beschikt over rookmelders, slow-woops, handbrandmelders, brandmeldpanelen, brandslanghaspels en handbrandblussers. De locatie daarvan staat aangegeven in onderstaande tabel.

De verbanddoos bevindt zich in de keuken nabij de centrale hal.

De brancards staan in de centrale hal nabij de toiletten.

Tabel 4.4.1 Locatie technische voorzieningen

Technische voorzieningen	Locatie
Brandmeldpanelen (BMP)	1 bij hoofdingang aan de Anjerlaan 1 in het souterrain aan de zijde van Papaverstraat
Handbrandmelder	4 in of nabij de centrale hal 2 in de gang van het souterrain
Slow-woop	10 in bijna elke ruimte op de begane grond 7 in het souterrain
Brandslanghaspel	1 in centrale hal nabij nooduitgang naar Papaverstraat 1 in centrale hal nabij toiletten 1 in het souterrain nabij de nooduitgang naar de Anjerlaan 1 in het souterrain nabij de trap naar de centrale hal.
Zelfsluitende deuren	4 in het souterrain
Sleutels	In sleutelkasje in de keuken
Verbanddoos	In de keuken
Brancards	In de centrale hal

De koster en beheerders hebben een sleutel (nummer 1000) die op alle deuren in het gebouw past. Deze sleutel past ook op de meterkast voor de gaskraan aan de buitenzijde van het gebouw aan de zijde van de Papaverstraat. Tevens past de sleutel op de meterkast voor elektriciteit in de hal nabij deze ingang aan de Papaverstraat.

Er zijn diverse personen die een sleutel van de buitendeur (nummer 1005) bezitten. Dit zijn o.a. de predikanten, de ouderlingen, de beheerders en de kerkrentmeesters.

De sleutels van de overige deuren in het gebouw bevinden zich in een sleutelkastje in de keuken.

De beheerders beschikken over een lijst waarop vermeld is wie welke sleutel bezit.

4.5 Afsluiters gebouw

Tabel 4.5.1 Locatie afsluiters

Aanduiding	Afsluiters	Locatie
GK	Gas	Meterkast buiten nabij de ingang aan de Papaverstraat (zie tekening)
E	Electra	Meterkast binnen in halletje bij de ingang aan de Papaverstraat (zie tekening)
W	Water	Meterkast binnen bij CV installatie

De meterkasten zijn te openen met de algemene sleutel nummer 1005 van de Ontmoetingskerk. De koster en beheerders hebben hiervan een sleutel.

4.6 Verantwoordelijken bij ontruiming

Het College van Kerkrentmeesters is eindverantwoordelijke voor dit ontruimingsplan.

De daarin genoemde taken zijn door het college opgedragen aan de coördinerend beheerders en de coördinerend koster (of bij hun aanwezigheid hun plaatsvervanger).

Op zondagen tijdens en rondom de kerkdiensten ligt de verantwoordelijkheid bij de coördinerend koster (of bij zijn afwezigheid de dienstdoende koster). De coördinerend koster heeft de algehele leiding van de ontruiming. Hij heeft dan de functie van HBHV. Bij zijn afwezigheid heeft de dienstdoende koster de algehele leiding.

De coördinerend koster, de koster van dienst, de ouderling van dienst, de diaken en de overige aanwezige kosters vormen samen het ontruimingsteam voor de Ontmoetingskerk.

Op werkdagen en op zondagen buiten de tijd van de kerkdiensten ligt de verantwoordelijkheid bij de coördinerend beheerders (of bij hun afwezigheid hun vervangers). Indien aanwezig ligt de verantwoordelijkheid echter ook dan bij de aanwezige coördinerend koster (of zijn vervanger).

Zijn noch een beheerder, noch een koster aanwezig, dan treedt respectievelijk een aanwezig lid van het College van Kerkrentmeesters of van de Kerkenraad in zijn bevoegdheden. Indien ook deze niet aanwezig zijn dan treden de aanwezige bestuursleden van verenigingen en vervolgens individuele gebruikers van het gebouw in hun plaats. Deze situaties kunnen zich met name voordoen op dagen dat er geen kerkdiensten worden gehouden.

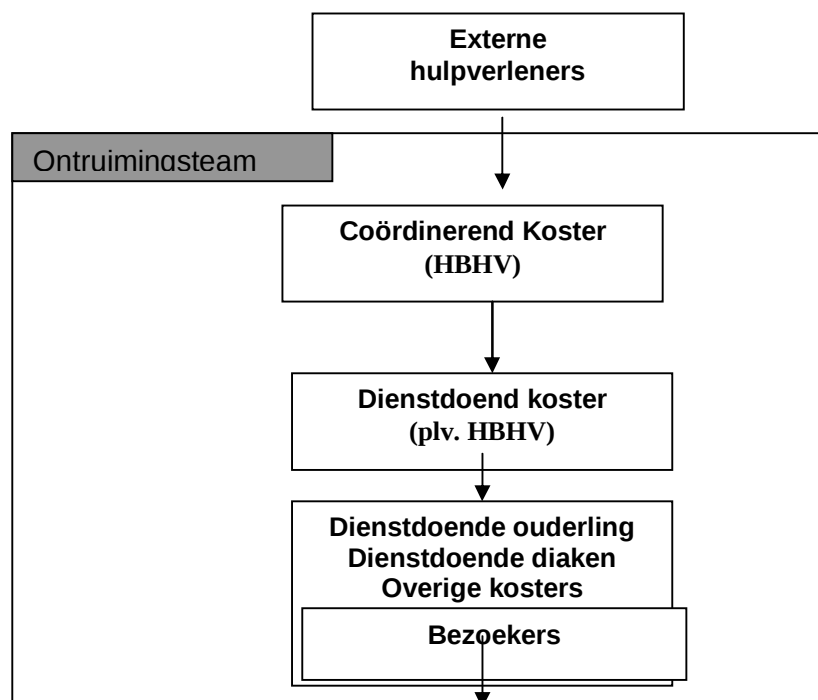
Alle betrokkenen dienen opdrachten en commando's van het Hoofd BHV en het bedrijfshulpverleningsteam op te volgen.

Bij het ter plaatse komen van externe hulpverleners (brandweer, politie) nemen deze de leiding over.

Tabel 4.6.1 Verantwoordelijken bij ontruiming

Volg-orde	Functie	Telefoon	Mobiele tel.
1	Coördinerend koster	0317-616617	
2	Dienstdoende koster	0317-618920	
3	Dienstdoende ouderling		
4	Dienstdoende diaken		
5	Overige aanwezige koster(s)		
6	Coördinerend beheerder 1	0317-614421	06 53896421
7	Coördinerend beheerder 2	0317-618295	
8	Aanwezig lid CvK		
9	Aanwezig personeelslid kerkelijk bureau	0317-618920	
10	Aanwezige vrijwilliger		
11	Aanwezig bestuurslid gebruikers		
12	Aanwezig gebruiker		

4.7 Organogram BHV-organisatie



Figuur 4.7.1 Organogram BHV organisatie

De bedrijfshulpverleningsorganisatie buiten de kerkdiensten blijft gelijk aan de organisatie tijdens de kerkdiensten. De taak van het hoofd BHV wordt dan overgenomen door de verantwoordelijken buiten de kerkdiensttijden (denk aan vergaderingen / thema avonden).

4.8 Communicatiemiddelen bij ontruiming

Tijdens de kerkdiensten is een mogelijk communicatiemiddel de microfoon die door de predikant wordt gebruikt. De geluidsman bij het bedieningspaneel in de kerkzaal beschikt ook over losse microfoons.

In het gebouw is een vaste telefoonaansluiting met losse handsets aanwezig. Deze bevinden zich in het kerkelijk bureau. In geval van een calamiteit bedient zich de coördinerende of dienstdoende koster, die dan tevens HBHV is, zo mogelijk van een handset of anders van zijn mobiele telefoon.

In de praktijk zal waarschijnlijk in het gebouw een aantal personen met een mobiele telefoon aanwezig zijn. Bij een calamiteit zullen zij 112 al gebeld hebben voordat Het HBHV is gewaarschuwd. Het blijft echter de verantwoordelijkheid van Het HBHV om 112 te bellen of er zich van te overtuigen dat 112 is gebeld.

Voor onderlinge communicatie tussen de BHV-ers is een set portofoons beschikbaar. In ieder geval heeft Het HBHV daarvan een exemplaar tot zijn beschikking.

5 Alarmeringsprocedure intern en extern

5.1 Interne alarmering

Brand of een andere calamiteit wordt direct gemeld aan de coördinerend koster of indien deze afwezig is aan de dienstdoende koster of diens plaatsvervanger.

De coördinerend koster of zijn plaatsvervanger is degene die eventueel opdracht geeft voor het in gang zetten van de ontruiming. Vanaf dan is hij het HBHV / ontruimingsleider.

5.2 Externe alarmering

Als er een brandalarm is gaat er automatisch een melding naar Chubb Varel (tel 040-2443465). Deze organisatie geeft de melding door aan de beveiligingsdienst.

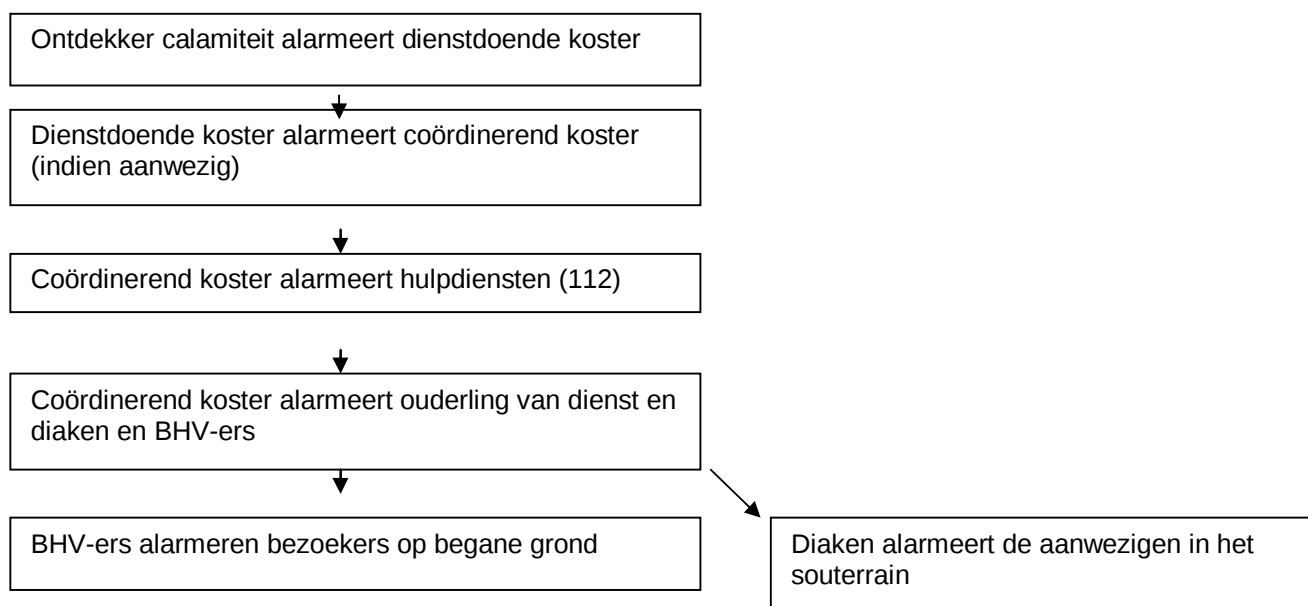
Het HBHV (ontruimingsleider) meldt telefonisch via de alarmcentrale (112) de calamiteit aan brandweer, politie en ambulance. Hij beschikt hiervoor over een mobiele telefoon en/of een handset die aanwezig is in het kerkelijk bureau.

Tabel 5.2.1 Belangrijke telefoonnummers t.b.v. alarmering

tabel 6.212 Belangrijke telefoonnummers LBHV: alarmnummers

Telefoonlijst BHV	Naam	telefoon	
HBHV	Dhr. M.C. v.d. Kaaden	0317-616617	
Plaatsvervanger HBHV			
Alarmnummers extern	Bij geen spoed	Spoed	Plaats
Brandweer	030-2883311	112	
Politie	0900-8844	112	
Ambulance		112	
Ziekenhuis	Adres	Telefoon	Plaats
De Gelderse Vallei	Willy Brandtlaan 10	0318 433700	Ede

5.3 Stroomschema alarmering



Figuur 5.3.1 Stroomschema alarmering

6. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

6.1 Bevoegdheid tot ontruiming

De bevoegdheid tot het geven het bevel tot ontruiming is afhankelijk van wie er op dat moment aanwezig zijn.

Tijdens kerkdiensten is meestal de coördinerend koster aanwezig, in ieder geval de dienstdoende koster, een of meerdere koster, een ouderling van dienst, en een diaken.

In die situatie is de coördinerend koster HBHV en de bevoegde tot het geven van het bevel tot ontruiming. Is deze afwezig, dan is de dienstdoende koster in zijn plaats HBHV.

Op andere momenten in de week is de volgorde van tabel 4.6.1. van toepassing.

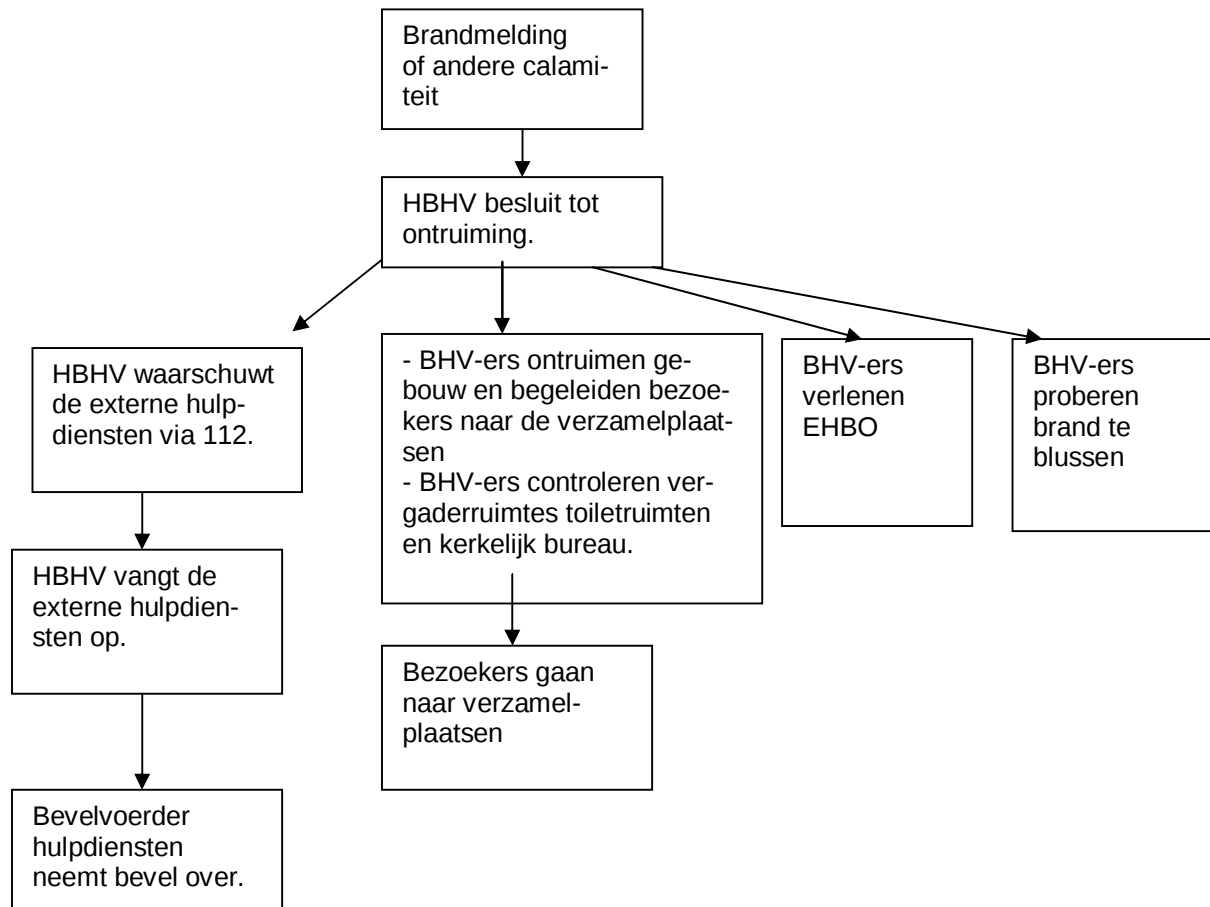
6.2 Hoe gaat de ontruiming in zijn werk?

Na het bevel tot ontruiming wordt het gebouw zo snel mogelijk ontruimd. Hoe dit precies gebeurt is afhankelijk van de plaats, de aard en de omvang van de calamiteit.

In grote lijnen staat de procedure voor de ontruiming schematisch aangegeven in par. 6.3

De taken van de verschillende verantwoordelijken bij een ontruiming is beschreven in de hoofdstukken 7 t/m 11.

6.3. Stroomschema ontruiming



BHV = bedrijfshulpverlener HBHV= Hoofd bedrijfshulpverlener

Figuur 5.3.1. Stroomschema alarmering

7 Taken personeel/administratie bij brand of ontruiming

De personeelsleden c.q. de vrijwilligers hebben op zondagen geen bijzondere taak bij de ontruiming. Die taken worden dan vervuld door de BHV-ers.

Alleen op enkele wekdagen is personeel van de administratie aanwezig. Op vrijwel alle dagen zijn gedurende een deel van de dag vrijwilligers in het gebouw aanwezig. Op werkdagen zijn wellicht geen BHV-ers aanwezig.

Het aanwezige personeel c.q. de vrijwilligers zullen dan zelf de passende maatregelen moeten treffen zoals het alarmeren van de hulpdiensten, het alarmeren van een koster en de beheerder. Zo mogelijk proberen zij een begin van brand te blussen. Zo nodig nemen zij zelf de beslissing om het gebouw te verlaten.

8 Taken Hoofd Bedrijfshulpverlening (HBHV) bij een ontruiming.

- De dienstdoende koster heeft tijdens kerkdiensten vanwege zijn strategische positie een goed overzicht in het gebouw. Een calamiteit zal waarschijnlijk door hem meteen worden waargenomen. Hij meldt de calamiteit onmiddellijk aan de coördinerend koster (HBHV) indien deze aanwezig is.
- In geval van brand of een andere calamiteit (door wie dan ook in het gebouw) gaan het HBHV, de dienstdoende koster en de melder van de calamiteit naar de plaats van de brand of andere calamiteit. Zij overleggen over de te nemen stappen.
- Wanneer het gaat om een beginnende brand probeert de BHV-er de brand te blussen.
- Het HBHV belt 112.
- Het HBHV waarschuwt de ouderling van dienst, de diaken en de overige BHV-ers in de kerkzaal.
- Het HBHV haalt draagbare telefoons de portofoons en verdeelt deze over de hulpverleners.
- Het HBHV gaat naar het naar het coördinatiepunt. Dit is zo mogelijk het tochtportaal bij de hoofdingang van de Ontmoetingskerk. Van daaruit coördineert hij de ontruiming.
- Het HBHV beslist over het al dan niet ophalen van jassen uit de garderobe.
- Het HBHV vangt de brandweer en andere hulpdiensten op en verstrekt hen de nodige informatie.
- Het HBHV beslist over het naar huis zenden van de bezoekers of over het voortzetten van de kerkdienst.
- Het HBHV registreert de BHV-ers die zich afmelden.
- Het HBHV vult het meldingsformulier brand in (bijlage C) en brengt verslag uit aan het CvK.

9 Taken Bedrijfshulpverleners (BHV-ers) bij een ontruiming

- De diaken begeeft zich naar het souterrain en waarschuwt zo nodig de leidster(s) van de kindernevendienst. Samen met de leidsters ontruimt hij het souterrain en begeleidt de kinderen naar de verzamelplaatsen.
- De ouderling van dienst opent de deuren van de nooduitgangen en draagt de aanwezigen op zich naar de uitgang te begeven en vervolgens naar de verzamelplaatsen.
- De ouderling van dienst controleert de overige ruimten in de Ontmoetingskerk (vergaderzalen, toiletten en draagt de aanwezigen op zich naar de uitgang te begeven en vervolgens naar de verzamelplaatsen.
- BHV-ers begeleiden de bezoekers naar buiten.
- De BHV-ers verlenen zonodig EHBO.
- Op de verzamelplaats wordt appèl gehouden door de BHV-ers.
- De namen van vermiste personen worden direct doorgegeven aan het Hoofd BHV.
- De BHV-ers melden zich af bij Het HBHV.

Bij activiteiten buiten de kerkdiensten (vergaderingen, koorrepetities, uitvoeringen etc.) zijn de huurders verplicht tenminste 2 BHV-ers beschikbaar te hebben voor het leiden van een ontruiming. Zij hebben de taak de deuren te openen en de bezoekers naar buiten te begeleiden.

Zij zien er op toe dat bezoekers niet zonder uitdrukkelijke toestemming van het HBHV weer naar binnen gaan.

10 Taken ontruimingsteam bij een ontruiming

Het ontruimingsteam bestaat op zondagen uit het HBHV, de dienstdoende koster, de ouderling, de diaken en de overige in het gebouw aanwezige koster.

Het ontruimingsteam bestaat op de overige dagen in de week uit de dan aanwezige BHV-ers of hun plaatsvervangers.

De taken van het team zijn beschreven in de voorgaande paragrafen.

11 Taken College van Kerkrentmeesters bij een ontruiming

De zorg voor de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de kerkelijke gemeente is een zaak waarvoor de kerkenraad als geheel verantwoordelijk is. De kerkenraad heeft de verzorging van deze zaken toevertrouwd aan het College van Kerkrentmeesters (CvK). Het CvK is binnen de Protestantse Gemeente te Rhenen o.a. belast met het beheer van alle gebouwen, dus ook van de Ontmoetingskerk. Het CvK is ook verantwoordelijk voor het opstellen van dit ontruimingsplan en de uitvoering van een ontruiming. Het CvK wil er dus voor zorgen dat dit ontruimingsplan wordt verspreid onder degenen die betrokkenen zijn bij de uitvoering van het plan. De praktische uitvoering is gedelegeerd aan het HBHV. Alleen indien niemand van de BHV-organisatie aanwezig is en wel een kerkrentmeester treedt deze kerkrentmeester in de taken van de BHV-organisatie.

Na afloop van een calamiteit dient het CvK een volledig rapport te ontvangen.

12 Tekeningen (ontruimingsplattegronden)

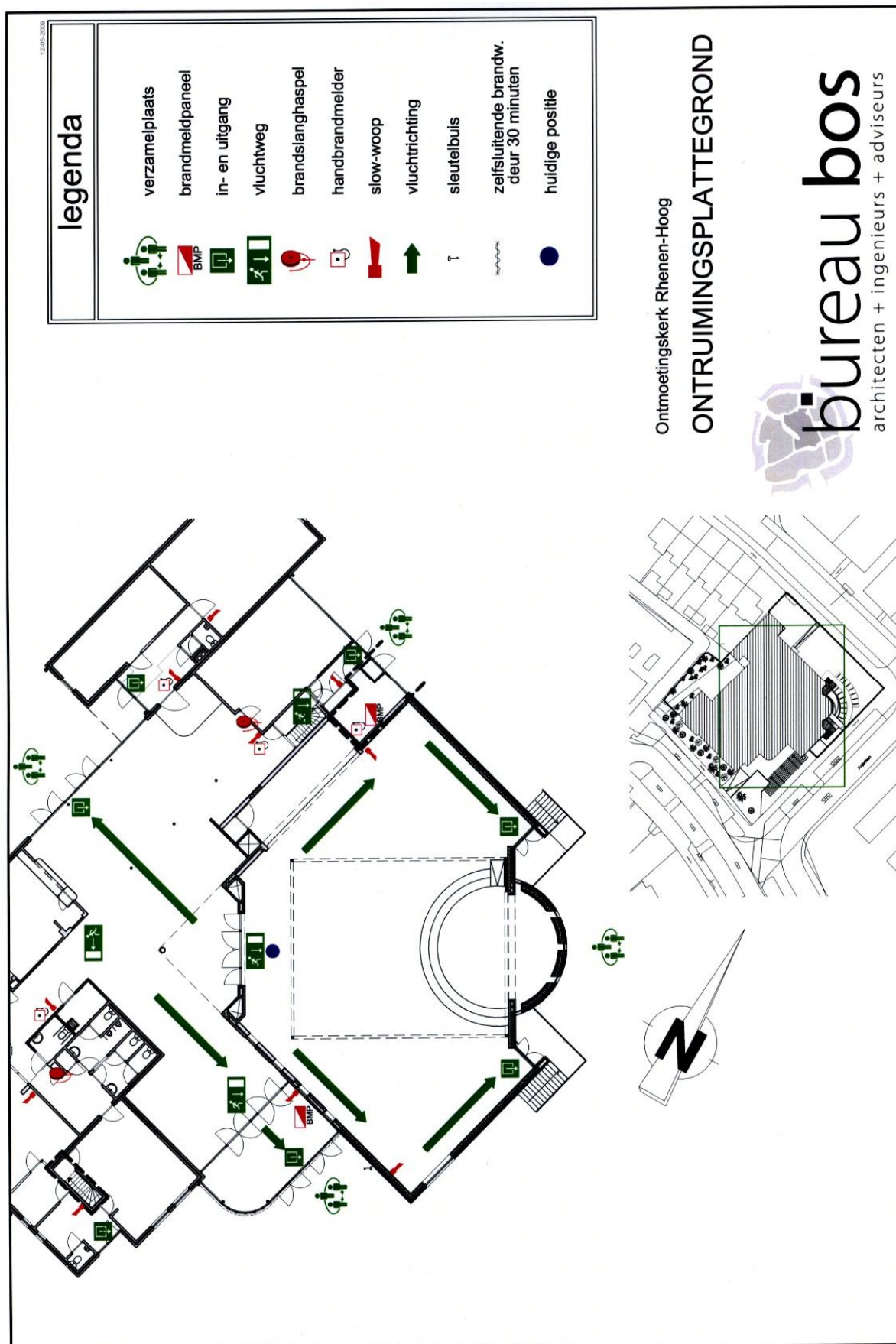
Hierna volgt een aantal tekeningen voor de ontruiming. Vanuit nagenoeg elke ruimte is aangegeven wat de vluchtroute is in geval van brand. Afhankelijk van de situatie van de brandhaard, de rook- en hitteontwikkeling kan ter plekke tot een alternatieve route worden beslist. De tekeningen zijn in de diverse ruimtes in de Ontmoetingskerk opgehangen.

Op de tekeningen zijn voor de aangeven positie de verzamelplaats, de brandmeldpanelen, de in- en uitgangen, de vluchtwegen, de brandhaspels, de handbrandmelders, de slow-woops, en de vluchtrichting. ook de zelfsluitende brandwerende deuren zijn aangegeven.

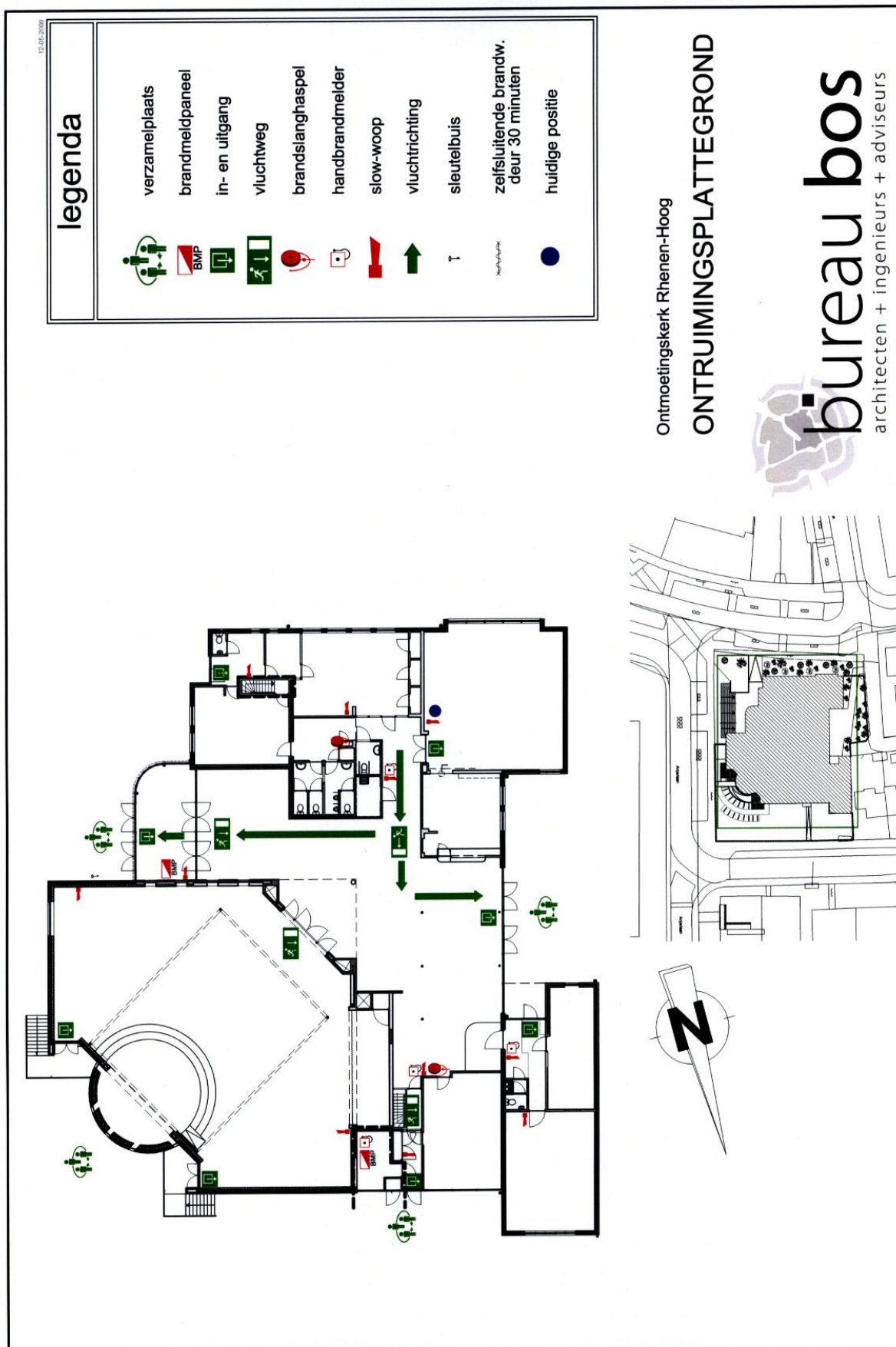
Figuur 12.1 betreft de ontruimingsplattegrond van de kerkzaal.

Figuur 12.2 betreft de ontruimingsplattegrond in de omgeving van zaal 1

Figuur 12.3 betreft de ontruimingsplattegrond van het souterrain



Figuur 12.1 Ontruimingsplattegrond kerkzaal



Figuur 12.2 Ontruimingsplattegrond omgeving zaal 1

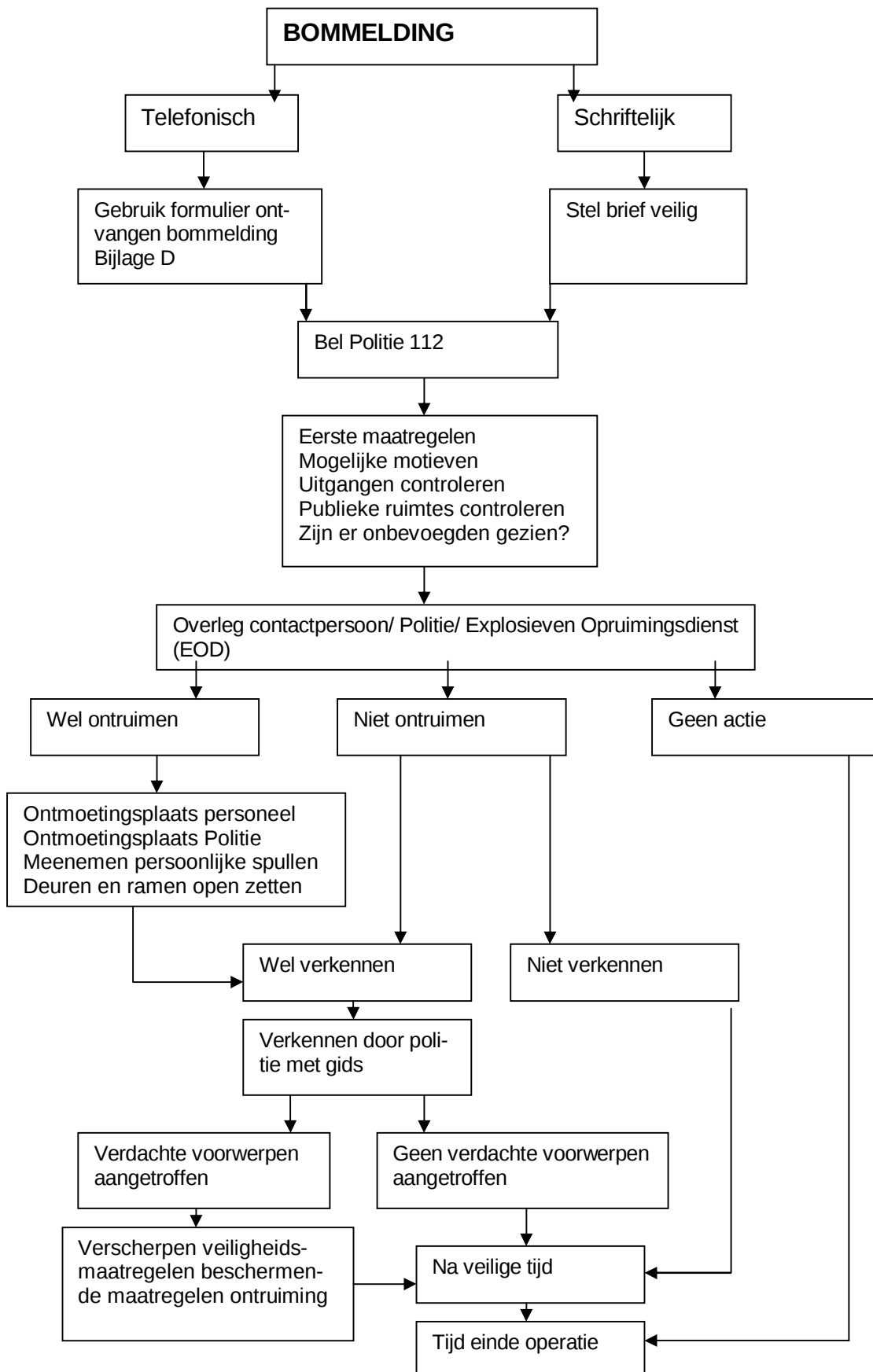
13. Verklaring van de symbolen

Op de tekeningen en in het gebouw zijn de volgende symbolen aangebracht.

14-01-2010

legenda	
	verzamelplaats
	brandmeldpaneel
	in- en uitgang
	vluchtweg
	brandslanghaspel
	handbrandmelder
	slow-woop
	vluchtrichting
	sleutelbuis
	zelfsluitende brandw. deur 30 minuten
	positie gaskraan

14 Organogram bommelding



15 Aandachtpunten BHV-organisatie t.b.v. preventie en organisatie

Tabel 14.1 Aandachtpunten BHV-organisatie

Soort	Hoe	Wanneer	Verantwoordelijke
Vluchtweg en vluchtdeuren	Bruikbaarheid en gangbaarheid	Maandelijks	Beheerder
Brandblusapparatuur	Aanwezigheid en verzegeling	Maandelijks	Beheerder
Keuring brandblusapparatuur	Werking	Jaarlijks	Door derden. Erkend bedrijf REOB
Noodverlichting	Testknop op werking	Maandelijks	Beheer
Vluchtwegplattegronden	Aanwezigheid en zichtbaarheid	Jaarlijks	Beheerder
Transparantverlichting (nooduitgang)	Testen op werking, knop indrukken (accu)	Maandelijks	Beheerder
Herkenbaarheid BHV-organisatie	Aanwezigheid	Jaarlijks	Beheerder
EHBO- middelen	Kompleet en data van de verpakkingen	Maandelijks	Beheerder
BHV-ers	Datum certificaat	Jaarlijks	BHV.NL Beheerder
Ontruimingsplan	Namen en toestelnummers correct	Maandelijks	Beheerder
CV-installaties	Onderhoud	Jaarlijks	Onderhoudsbedrijf

16 Logboek ontruimingsplan

16.1 Revisie ontruimingsplan

De eerste versie van dit ontruimingsplan dateert van maart 2010.

Het plan zal periodiek worden gecontroleerd

Tabel 16.1.1 Revisies

REVISIEDATUM	AUDITOR	HANDTEKENING

16.2 Aftekenlijst BHV-organisatie.

De volgende personen zijn bekend met de inhoud van het ontruimingsplan en zullen overeenkomstig hun taken handelen.

Tabel 16.2.1 Aftekenlijst BHV-organisatie

Naam BHV-ers	Datum	HANDTEKENING

16.3 Mutatie ontruimingsplan

Tabel 16.4.1 Mutaties ontruimingsplan

Datum	Reden	Omschrijving

16.4 Ontruimingsoefeningen

Tabel 16.5.1 Datum ontruimingsoefeningen

Datum	Bijzonderheden

16.5 Locatie ontruimingsplan

Een exemplaar van dit ontruimingsplan wordt verstrekt aan de hierboven genoemden.

Tevens is een exemplaar aanwezig in het Kerkelijk Bureau en in de keuken van de Ontmoetingskerk

Het originele exemplaar met de handtekeningen bevindt zich bij de secretaris van het College van Kerkrentmeesters.

Bijlage A

Vragenlijst ontvanger noodoproep

- Wat is uw naam? :.....
- Waar bent u? :.....
- Wat is er gebeurd ? Geef een korte omschrijving van de calamiteit:
.....
.....
- Zijn er mensen in gevaar? :.....
- Worden er mensen vermist? :.....
- Zijn er slachtoffers? :.....

Te doen door de ontvanger van de noodoproep

- Bel **112** zowel bij brand als bij ongeval.
- Laat door een collega controleren of de in-/ uitgangen vrij zijn voor de hulpverleners

Melding binnengekomen om uur.

Melding aan hulpverlenende diensten omuur.

Naam ontvanger van de oproep.....

Bijzonderheden:

Bijlage B

Meldingsrapport (bijna)“ongeval” (invullen door BHV-er)

Datum-.....-.....

Tijdstip ontvangen melding-..... uur

Tijdstip alarmering-..... uur

Doorgeven aan de arts of ambulancedienst

- Aard van het letsel :
- Welke actie reeds is ondernomen :

Gegevens van de gewonde

- Achternaam :
- Voornaam :
- Adres :
- Man / vrouw / kind :
- Oorzaak ongeval :
- Aard van het letsel. :
- Plaats van het ongeval :
- Waar bevindt zich de gewonde :

Indien persoon naar het ziekenhuis wordt vervoerd, vragen aan de arts of ambulancedienst,
naar welk ziekenhuis

Afhandeling

Na alarmering invullen:

- Toedracht :
- Doorgegeven aan het Hoofd BHV : ja/nee, tijdstip :

Meldingsrapport ingevuld door :

Datum-.....-.....

Handtekening:

Bijlage C

Meldingsrapport “ BRAND” (invullen door Hoofd BHV of diens Plaatsvervanger)

Datum :-....-.....

Tijdstip ontvangen melding :-..... uur Vals: Ja / Nee

Gegevens melder :

Toestelnummer :

Plaats van de brand :

Wat brandt er? :

Zijn er mensen in gevaar? : ja / nee, hoeveel.....

Zijn er doden of gewonden? : ja / nee, hoeveel

Is de melding uit tweede hand?
Vragen.

- Van wie weet u het? :
- Hoe heeft u dit gehoord? :

Alarmering

Doorgeven aan de alarmcentrale via **112**

- Tijd en plaats van de melding :
- Aard van de brand :
- Zijn er mensen in gevaar? :
- Welke actie is reeds ondernomen? :

Afhandeling

Na alarmering invullen:

Bijzonderheden:

.....

Datum-....-.....

Handtekening:

Dit blad moet bewaard worden door het hoofd BHV.
Een kopie wordt verstrekt aan de secretaris van het College van Kerkrentmeesters.

Bijlage D

Meldingsrapport ontvangen bommelding (indien mogelijk invullen tijdens gesprek door ontvanger)

Datum :

Tijd :

Plaats :

Inhoud gesprek, vraag op vriendelijke toon:

- Wanneer zal de explosie plaatsvinden? :.....
- Waar zal dat zijn? :.....
- Welke soort explosieve/brandbare stoffen? :.....
- Hoe ziet de bom eruit? :.....
- Van wie heeft u dit gehoord? :.....
- Waarom doet u dit? :.....
- Wie bent u? :.....
- Identificeer de stem aan de telefoon:

Man	0	Vrouw	0
Jeugdig	0	Volwassen	0
Nationaliteit		Geschatte leeftijd	jaar

Spraak					
Langzaam	0	Snel	0	Normaal	0
Accent	0	Dialect	0	Bijzonderheden	0

Andere bijzonderheden tijdens telefoongesprek:

.....

Achtergrondgeluiden

.....

Inhoud gesprek:

.....

Bel het noodnummer 112 en waarschuw het Hoofd BHV.

Blijf kalm en wacht verdere instructies af.