

Ontruimingsplan van de Hervormde gemeente te Doornspijk



Inhoud

	Pagina
1 Verantwoording ontruimingsplan	3
1.1 Doel en functie ontruimingsplan	3
1.2 Taken ontruimingsorganisatie	3
1.3 Verantwoordelijkheden	3
1.4 Beheer ontruimingsplan	4
2 Basisgegevens kerk	4
2.1 Bereikbaarheidsgegevens	4
2.2 Bezoekers	5
2.3 Gegevens gebouw	6
3 Ontruimingsorganisatie	7
3.1 Overzicht BHV'ers	9
4 Materialen t.b.v. de ontruiming	7
4.1 Middelen om aanwezigen te alarmeren	7
4.2 Overige BHV- materialen	7
5 Instructies voor de bezoekers	7
5.1 Voorlichting over de BHV	7
5.2 Procedure voor het melden van een incident door een bezoeker	8
5.3 Handelen bij een ontruiming	8
6 Oefenen	8
6.1 Registratie beheer ontruimingsoefeningen	9
6.2 Evaluatie en rapportage	9
Bijlagen	
Bijlage 1 Voorbeeldprocedure/instructie	10
Bijlage 2 Voorbeeldprocedures/instructies bezoekers	11
Bijlage 3 Voorbeeldprocedures/instructies BHV'ers	12

1 Verantwoording ontruimingsplan

1.1 Doel en functie ontruimingsplan

De aanleiding voor het opstellen van een ontruimingsplan voor de Hervormde Dorpskerk te Doornspijk is dat de kerkenraad en kerkrentmeesters tijdens kerkdiensten en andere activiteiten verantwoordelijk zijn voor het welzijn van alle personen die in het kerkgebouw aanwezig zijn.

In dit ontruimingsplan is beschreven op welke wijze een snelle en veilige ontruiming van de kerk kan worden uitgevoerd. Indien blijkt dat door het gebruik van dit plan, bijvoorbeeld tijdens een realistische situatie of oefening, wijzigingen moeten worden aangebracht, dan zal de gemeente hierover geïnformeerd worden.

Wat is een ontruimingsplan?

Een ontruimingsplan is een plan waarin is beschreven wat er gedaan moet worden als, in geval van een calamiteit, een gebouw zo snel mogelijk door alle aanwezigen moet worden verlaten. Alle procedures, taken en afspraken die hierbij nodig zijn, staan beschreven in het ontruimingsplan.

Aandachtspunten voor het gedrag bij de ontruiming.

Voorkom paniek en help elkaar, let op gasten, ouderen, mindervaliden en kinderen. Een rustige ontruiming gaat sneller dan een wilde ontruiming waarbij men elkaar voor de voeten loopt. Praat zo weinig mogelijk, er is dan meer concentratie en eventuele instructies zijn dan duidelijker te horen. Tassen en andere spullen zoals kleding welke men bij zich heeft in de kerkzaal, dient u in geval van een ontruiming mee te nemen. Dit om uitzoeken en vermissing naderhand te voorkomen. Verder is het vervelend als men na een ontruiming naar huis wil en dit nog niet kan omdat de auto- of huissleutels nog in de kerk liggen en deze nog niet is vrijgegeven. Echter de jassen aan de kapstokken moeten blijven hangen i.v.m. een snelle ontruiming via de dichtstbijzijnde uitgang. De kleding aan de kapstokken wordt indien mogelijk (na overleg met de Hoofd BHV-er) door een BHV-er mee naar buiten genomen.

1.2 Taken ontruimingsorganisatie

Tijdens iedere calamiteit die zich voor kan doen is de koster het hoofd van de BHV organisatie. Hij zal de leiding hebben over de overige BHV-ers die zich hiervoor vrijwillig aangemeld hebben en hij bepaald wat er gebeuren moet. De taak van de BHV-ers is het in goede banen leiden van een eventuele ontruiming bij een calamiteit, zoals een brand of andere incidenten. Tevens zien de BHV-ers er op toe dat alles ordelijk verloopt en er dat geen mensen terug de kerk inlopen.

De kinderoppas zal samen met enkele BHV-ers zelf zorgdragen voor ontruiming. Hierdoor hoeven de ouders zich hier geen zorgen over te maken.

1.3 Verantwoordelijkheden

De kerkenraad van de hervormde gemeente is verantwoordelijk voor de veiligheid in de kerk, een en ander zoals voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arboret.

De kerkenraad heeft de organisatie en uitvoering van de BHV opgedragen aan

de kerkrentmeesters zodat adequaat gereageerd kan worden bij:

- calamiteit;
- hulpverlening;
- ontruiming;
- enz.

Het kerkbestuur (kerkrentmeesters) draagt zorg voor jaarlijkse oefening om:

- de geoefendheid van de BHV-organisatie te waarborgen;
- dit ontruimingsplan aan de praktijk te toetsen en eventueel aan te scherpen.

Het kerkbestuur draagt zorg voor de benodigde middelen en regelmatige controle van:

- blusmiddelen;
- technische installaties;
- bereikbaarheid van de kerk (inclusief nooduitgangen/vluchtwegen).

1.4 Beheer ontruimingsplan

Het opstellen en onderhoud (tijdig bewerken) van dit ontruimingsplan gebeurt onder verantwoording van het kerkbestuur.

2 Basisgegevens kerk

2.1 Bereikbaarheidsgegevens:

Naam : Hervormde dorpskerk te Doornspijk

Straat en nummer : Zuiderzeestraatweg West 104

Postcode en plaats : 8085AJ Doornspijk

Telefoonnummer : 0525-661452

E-mail : erjankrooneman@hotmail.com

Nadere aanduidingen;

- Plaats hoofdingang: Grote deuren onder de toren
- Plaats andere ingangen: Bij de beide zijbeuken aan Elburger en Nunspeter zijde

Het **telefoon toestel** (0525-661780) bevindt zich: in de bestuurskamer aan de Elburger zijde (onder de trap)

Belangrijke telefoonnummers

Mocht zich buiten de kerktijden een calamiteit voordoen dan graag bellen met kerkrentmeester G Hop op: 0525-843101 of ouderling-kerkrentmeester H Krooneman op: 0525-842148, zij wonen beiden op korte afstand van het gebouw en kunnen snel ter plaatse komen.

Medegebruikers: Het kerkgebouw is eigendom van de Hervormde gemeente, de Hersteld Hervormde gemeente maakt tevens gebruik van het gebouw.

Voorzitter kerkbestuur: L. van Dijk tel: 0341-261993

Huismeester: L. Rozeboom tel: 06-20006488

Koster(s): G. van den Hoek tel: 0525-662236

D. Kroneman tel: 0525-661016

Medegebruikers: H.Vinke 0525-686089 en T. van't Hul 0525-683735

Omgeving

Het verenigingsgebouw Pro Rege bevindt zich achter de kerk langs de Verlengde kerkweg en de Ds.Baxschool aan de overzijde van de kerk aan de Wolter Vinckeweg

Alarmnummers

Extern

Ambulance : 1-1-2
Brandweer : 1-1-2
Politie : 1-1-2
Politie (geen spoed) : 0900-8844
Huisarts Doornspijk : 0525-661545
Huisartsenpost : 0900-3336333

Aanrijtijden externe hulpverleners

Aanrijtijd ambulance : 6 minuten
Aanrijtijd Brandweer : 8 minuten
Aanrijtijd Politie : 5-10 minuten
Bijzonderheden : Bij hulpvraag altijd hulpverleners aan de weg opvangen.

2.2 Bezoekers:

De kerkenraad en het kerkbestuur zijn verantwoordelijk voor veiligheid van de bezoekers van het kerkgebouw. Dit geldt alleen voor de door de Hervormde gemeente gehouden samenkomsten. Voor de samenkomsten van overige gebruikers kan het kerkbestuur geen verantwoording dragen.

Het aantal bezoekers is sterk afhankelijk van de samenkomst die gehouden wordt, het aantal zitplaatsen in de kerkzaal is ca.1300

2.3 Gegevens gebouw

De controle van de noodverlichting en de aanduidingen bij de nooduitgangen dienen regelmatig gecontroleerd te worden. Datzelfde geldt ook voor de aanwezige brandblusvoorzieningen.

Nutsaansluitingen:

Het afsluiten van de nutsvoorzieningen (gas, electra, en water) kan in de meterkast gebeuren. De deur van deze kast bevindt zich in de doorgang tussen de beide zij ingangen achter de kansel. Ook kan de gastoevoer in een kast aan de buitenzijde van Pro Rege onderbroken worden, in deze kast bevindt zich ook de gasmeter. De nutsvoorzieningen mogen alleen na verzoek van de hulpdiensten of koster uitgeschakeld worden.

Bij het afsluiten van het (drink)water worden de aanwezige blushaspels onbruikbaar.

Tekeningen

Van de eerste en tweede bouwlaag zijn tekeningen gemaakt waarop aangegeven staat waar de voorzieningen zijn gesitueerd die bij calamiteiten van belang zijn. V.b. de nooduitgangen, de blushaspels en het AED-apparaat.

Bediening luchtbehandelingssysteem

Het kerkgebouw is voorzien van een luchtbehandelingssysteem, deze bevindt zich op de zolder van het kerkgebouw. Het systeem is te bereiken via de trap naar het orgel en daarna door het luik te openen. (dit is tevens de toegang tot de toren). De hoofdschakelaar bevindt zich in de bestuurskamer onder de trap aan de Elburger zijde.

De CV-ruimte bevindt zich op de zolder boven de bovenzaal, hier is een cascade-opstelling van diverse CV-ketels geplaatst. Deze zolder is te bereiken via een brandwerende deur naast de toegang tot de bovenzaal aan de Elburger-zijde. Achter deze deur is aan de rechterzijde tegen de muur (onderaan de trap) een schakelaar waarmee de apparatuur uitgeschakeld kan worden.

Vluchtwegen

De vluchtwegen in het kerkgebouw zijn aangeduid met groene borden met de aanduiding: UIT. Deze aanduiding behoort constant te branden.

Bij het verlaten van het kerkgebouw moet men de volgende zaken in acht houden: blijf rustig, stil en help elkaar waar nodig.

Op de bijgevoegde tekeningen wordt aangeduid waar de vluchtwegen en noodverlichting zich bevinden.

Verzamelplaats

Wanneer er bij een calamiteit ontruimd wordt dient de gemeente zich te verzamelen op het schoolplein van het naastgelegen schoolgebouw (ds. Baxschool) hier krijgt u verder informatie te horen van de bhv-ers. Ook kan hier gecontroleerd worden op evt. vermiste personen. Om de bereikbaarheid van de hulpdiensten te garanderen verzoeken wij u dringend geen auto's te verplaatsen.

Bluswatervoorzieningen

In de voorportalen van het kerkgebouw zijn brandblushaspels gemonteerd, deze zijn uitsluitend hiervoor beschikbaar.

Let op: Bij het afsluiten van de watertoevoer in de meterkast worden ook de aanwezige blushaspels onbruikbaar.

Voor de brandweer is op de hoek Wolter Vinckeweg/Verlengde kerkweg een ondergrondse brandkraan beschikbaar.

Blusvoorzieningen : zie tekeningen

3 Ontruimingsorganisatie

3.1 Overzicht BHV'ers

BHV'er	Afdeling	BHV-functie	BHV-taak
Dick Kroneman Gerrit v/d Hoek	Koster Koster	Hoofd BHV Hoofd BHV	<input type="checkbox"/> All round
Theun van Dijk Aalt Beelen Koenraad Schaafsma Betty Schaafsma Henk v/d Weide Arita Huisman Alien v/d Schootbrugge Karel Buscher			<input type="checkbox"/> All round

4 Materialen t.b.v. de ontruiming

4.1 Middelen om aanwezigen te alarmeren

- wanneer verzocht wordt te ontruimen zal u dit door de koster medegedeeld worden, hij zal voorin de kerk indien mogelijk via de microfoon deze mededeling geven.

Wijze van alarmeren aanwezigen:

Geef kort aan dat de aanwezigen het kerkgebouw moeten verlaten, dat er verzameld moet worden bij de ds. Baxschool op het kleuterplein. Reden van ontruiming zakelijk aangeven en verzoek de jassen te laten hangen en de spullen uit de banken mee te nemen.

4.2 Overige BHV- materialen

In het portaal van de zij ingang aan de Elburger zijde bevinden een aantal zaken die van belang zijn bij een eventuele calamiteit.

- Een brancard
- Een verbanddoos
- Een AED apparaat
- Blushaspel (water)
- Emmers, schoonmaakmiddel, dweil e.d. (in schoonmaakhok)

5 Instructies voor de kerkgangers

5.1 Voorlichting over de BHV

Op de website van de gemeente (www.hervormddoornspijk.nl) wordt dit BHV plan gepubliceerd. Eventueel kan na een bid- of dankdagdienst een ontruiming geoefend worden.

Hierdoor wordt de gemeente bekend met de procedure, waaronder:

- wat is de BHV organisatie.
- welke taken heeft de BHV organisatie.
- wat moet men doen bij een calamiteit.

Tijdens een gemeenteavond minimaal eens per jaar lichten we de gemeente in over de BHV-organisatie en wie hier binnen een taak hebben.

- *Geef per deel van het gebouw aan wie de BHV'er(s) in de kerk is/zijn.*
- *Geef aan welke BHV-taak de BHV'er vervult.*
In de kerk kan een brand, ongeval of ander incident plaatsvinden. Om de gevolgen hiervan zo veel mogelijk te beperken, beschikt de kerk over een of meer BHV'er(s). De BHV als totaal heeft de volgende taken:
 - *het verlenen van Eerste Hulp bij ongevallen;*
 - *het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;*
 - *het alarmeren en evacueren van alle mensen in het kerkgebouw.*

Het bellen naar de hulpdiensten behoeft niet persé door een BHV-er te gebeuren maar dient wel gecontroleerd te worden.

5.2 Procedure voor het melden van een incident door een kerkganger

Instructie: een kerkganger kan, indien hulp verleend moet worden, bij een BHV-er aankloppen. Het kan ook zijn dat een incident door de BHV-er opgemerkt wordt maar hier moet niet van uitgegaan worden.

5.3 Handelen bij een ontruiming

Instructie: Instrueer kerkgangers hoe en door wie zij in het kerkgebouw op de hoogte gesteld worden en hoe zij zich in veiligheid kunnen brengen:

- *Waar in het gebouw, welke vleugel, welke bouwlaag en eventueel in welke ruimte van de kerk bevind ik mij?*
- *Hoe alarmeer ik de BHV'er?*
- *Waar bevinden zich de dichtstbijzijnde blusmiddelen?*
- *Hoe moet ik handelen als er ontruimd moet worden?*
- *Langs welke routes kan ik deze plek verlaten bij een incident?*

6. Oefenen

6.1. Registratie beheer ontruimingsoefeningen

Instructie: Vul in onderstaand schema in wanneer er een ontruimingsoefening in de kerk heeft plaatsgevonden. Daarbij kan melding gemaakt worden van het soort incident dat is nagebootst, van vertoonde gebrek(en) en oplossing(en) daarvoor.

Het is een wettelijke verplichting om regelmatig ontruimingsoefeningen te houden. Minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening is hiervoor een goede richtlijn.

Daarnaast is het zaak dat het opleidingsniveau van de BHV'ers op peil wordt gehouden zodat zij in noodsituaties adequaat kunnen optreden. Naast het regelmatig volgen van na- of bijscholing door de BHV'ers, kunt u door het regelmatig organiseren van oefeningen in de kerk de vaardigheden van de BHV'ers op peil houden. Houd oefeningen zoveel mogelijk in de kerk of in een nagebootste situatie. Registreer deelname van medewerkers aan instructies en ontruimings-oefeningen.

Schriftelijk wordt vastgelegd dat er is geoefend en hoe deze oefening is verlopen (evaluatie). De knelpunten die in de oefening naar voren kwamen worden beschreven en daarnaast wordt vermeld wat aan deze knelpunten gedaan wordt.

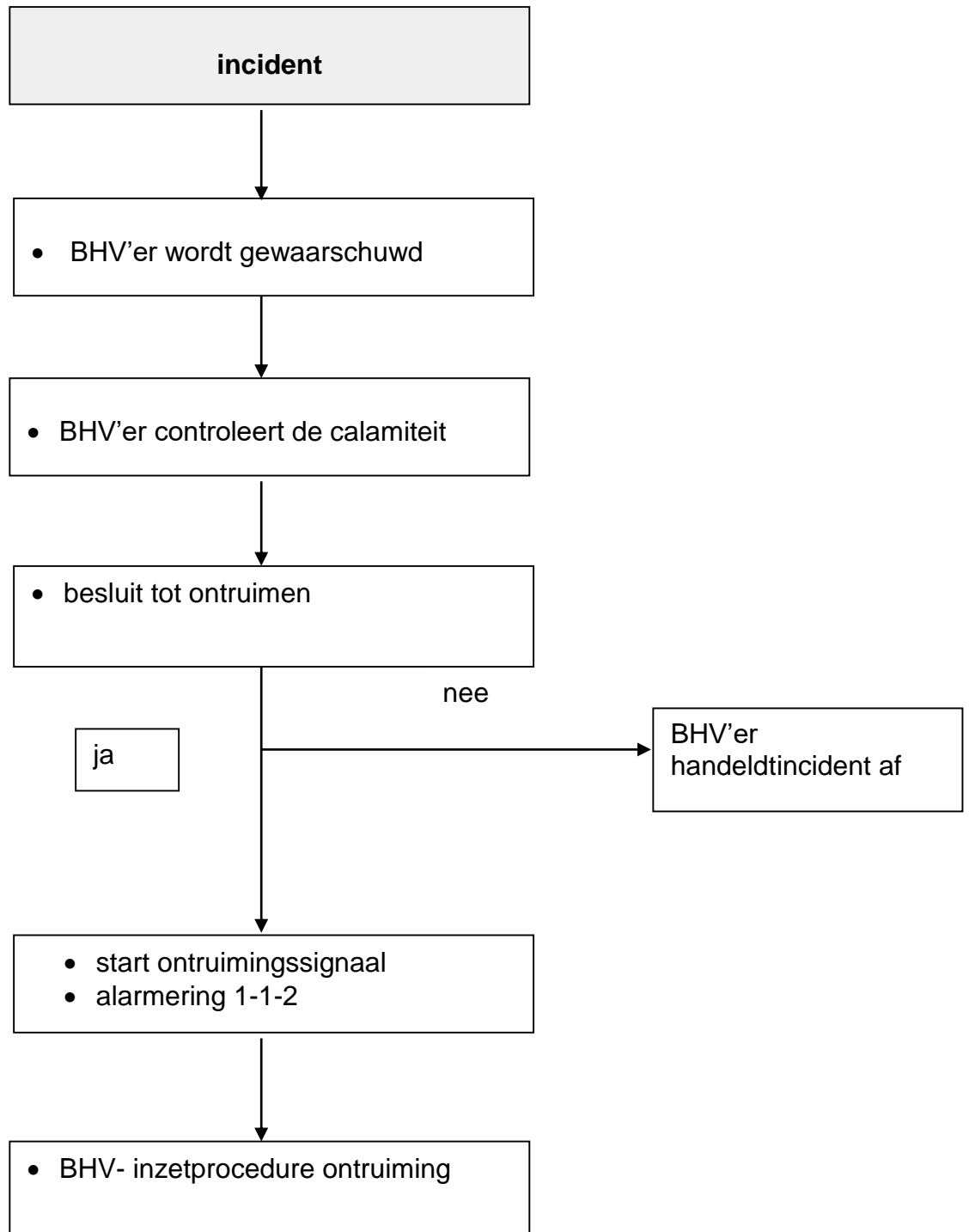
ontruimingsoefeningen verricht					
Datum oefening	Soort incident	Vertoonde gebrek(en)	Welke oplossing(en) voor gebrek(en)	Wie pakt gebrek(en) aan	Datum oplossing(en) aangebracht

6.2. Evaluatie en rapportage

Instructie: Evalueer alle oefeningen. Bekijk of de instructies werkbaar zijn. Stel ze zonedig bij.

Bijlage 3 Voorbeeldprocedures/instructies BHV'ers

Alarmeringsprocedure BHV'ers



Inzetprocedure BHV'ers bij een ontruiming

