

RK Verrijzenisgemeenschap  
Maarssenbroek

Veiligheids- en  
Ontruimingsplan

(volgens Nen 8112)

**Locatie:** Reigerskamp 611  
3607 JK Maarssenbroek

**1. Inhoudsopgave** 2

**Deel 1: Veiligheidsplan**

2	Algemene informatie	3
3	Gebouw- en organisatiegegevens	4
4	Plattegrond	5

**Deel 2: Alarm en ontruimingsplan**

5	Algemene informatie	5
6	Alarmeringsprocedure intern en extern	6
6.1.	Alarmering intern	6
6.2.	Alarmering extern	6
7	Wat te doen bij brand	7
7.1.	Bij het ontdekken van brand	7
7.2.	Hoe te handelen bij brand	7
7.3.	Hoe te handelen bij calamiteit, anders dan brand	7
8	Taak BHV-er	8
9	Logboek	9

Opgemaakt april 2026

Maarssenbroek

**Deel 1: Veiligheidsplan**

**2. Algemene informatie**

Sinds het begin van ons bestaan zijn er geen calamiteiten of ontruimingën geweest.  
Gelukkig maar!

We zullen er wel rekening mee moeten houden, dat het ooit een keer kan plaatsvinden. Dan moeten we er wel op voorbereid zijn.

Aan de andere kant hebben we ook de verplichting naar elkaar om voor een veilige werkplek te zorgen, een veilige plek om samen te komen en zo zien te voorkomen dat er iets ergs gebeurt.

In het Veiligheidsplan staat vermeld wat iedereen dient te weten aangaande de veiligheid in het algemeen en instructies hoe te handelen zodra men zich in het pand bevindt.

Richtlijnen en onderlinge afspraken.

Het ontruimingsplan en het veiligheidsplan dienen regelmatig getoetst te worden en bij voorkeur eenmaal per jaar geoefend.

Als bijlage is een formulier toegevoegd waarop kan worden bijgehouden wanneer en door wie bepaalde onderdelen zijn gecontroleerd. Zie logboek.

Bij het betreden, werken of afsluiten van het gebouw dienen er altijd minimaal twee personen aanwezig te zijn. Lukt dit niet, dan is het voor eigen risico!

Bij elke activiteit dienen altijd de balken van de nooddeuren te worden verwijderd. Bij verlaten van het gebouw dienen deze uiteraard te worden teruggeplaatst.

Bij voorkeur de voordeur afsluiten als er in één van de ruimtes een bijeenkomst, vergadering of bv repetitie is. Met name in de avond en als er geen barmedewerker (meer) aanwezig is.

Zorg er altijd voor dat de nooddeuren vrij bereikbaar zijn. Er mogen geen obstakels voor geplaatst zijn. Ook aan de buitenkant van de nooddeuren mogen geen obstakels geplaatst zijn.

De loopruimte tussen de tafels in zaal 4 dient minimaal 110 cm te zijn. Dit als de tafels links en rechts achter elkaar geplaatst zijn. Stoelen aan de kopse zijde van het looppad zijn daarom niet toegestaan.

Bij afsluiten controleren of alle verlichting uit is en of er geen elektrische apparaten aan staan.

Tip: Let eens op nooddeuren, noodverlichting en de plekken waar brandblussers en brandslangen hangen. Maak je eigen met de situatie.

De EHBO-doos is aanwezig in de keuken.

Een AED hangt buiten aan de muur naast de ingang.(wordt nog aan gewerkt)

Elk jaar worden de brandblussers, brandslangen en EHBO-doos gecontroleerd.

Regelmatig worden de noodverlichting en rookmelders getest.

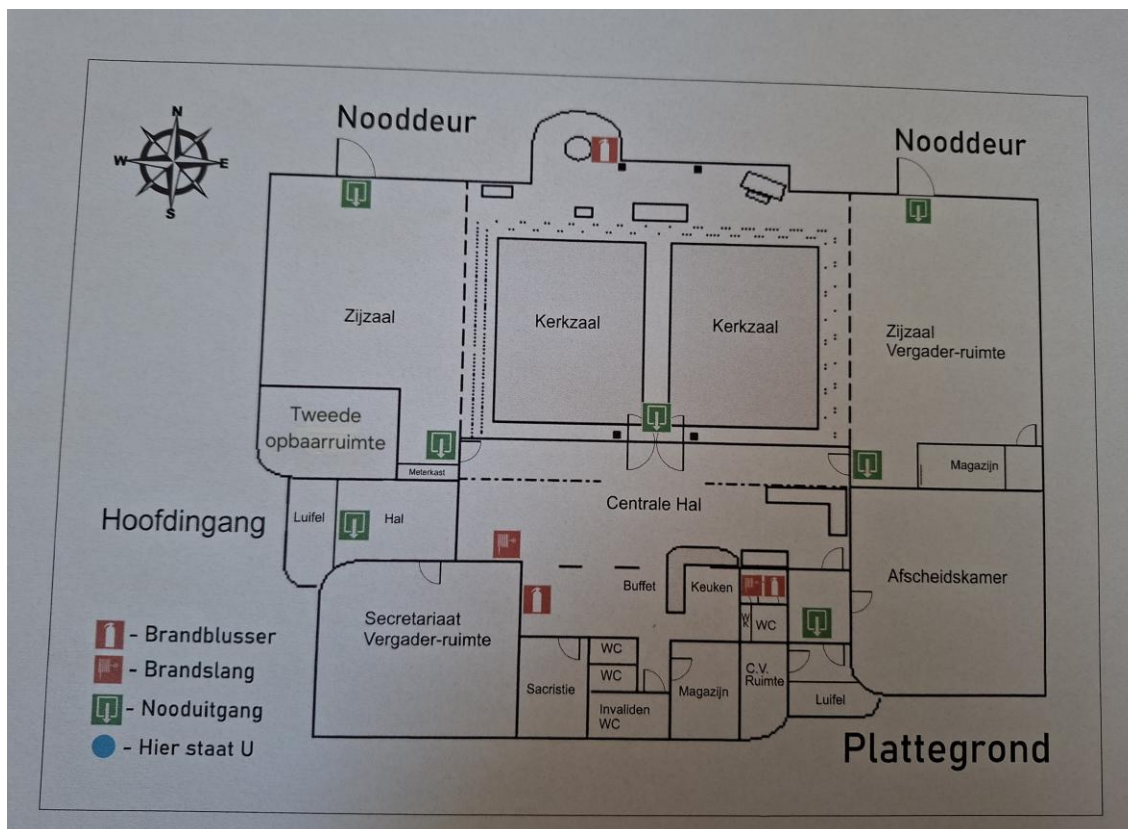
### **3. Gebouw- en organisatiegegevens**



Naam object:	Kerk
Locatie	RK Verrijzenisgemeenschap Maarssenbroek
Adres	Reigerskamp 611 3607 JK Maarssenbroek
Telefoonnummer:	<b>0346-57 11 11</b>
Noodtelefoon	0623-887 553
Email	<a href="mailto:secretariaat@verrijzenisgemeenschap.nl">secretariaat@verrijzenisgemeenschap.nl</a>
In geval van calamiteit bel beheer:	
Anton Smit	0612-418 399
Stefan van Dijk	0648-587 984
Eugenie Weenink	0628-231263
Onderdeel van	Parochie Sint Jan de Doper, Vecht en Venen
Centraal Secretariaat	Kerklaan 2 3645 EV Vinkeveen
Telefoon	0297-265046
Noodtelefoon Sint Jan de Doper	0613-819 799
Email	<a href="mailto:centraal.secretariaat@stjandedoper-vechtenvenen.nl">centraal.secretariaat@stjandedoper-vechtenvenen.nl</a>
Aantal mensen per dag:	Van 0 tot 300
Opening secretariaat:	ma 9.00 tot 11.30 en di-wo-vr van 9.15 tot 11.15 uur.

Op woensdagochtend is er wekelijks een bijeenkomst voor senioren.  
Op woensdag- en donderdagavond is er regelmatig een koorrepetitie.  
Door de week, overdag of 's avonds regelmatig vergaderingen en bijeenkomsten.  
Bijna elke zondag is er een viering.  
Door het jaar heen verschillende andere vieringen en rouwdiensten.

## 4. Plattegrond



Maten en indeling zijn bij benadering en geven niet de exacte situatie aan. Deze plattegrond geeft de situatie wel goed weer. Nooddeuren, brandblussers en brandslangen zijn correct aangegeven.

## Deel 2: Alarm en ontruimingsplan

### 5. Algemene informatie

In ieder gebouw, dus ook in ons gebouw, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat personeel, vrijwilligers, kinderen en/of bezoekers, het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij

- Brand
- Wateroverlast
- Stormschade
- Bommelding
- Gaslekkage

- Andere voorkomende gevallen b.v. op persoonlijk vlak. Zoals onwel worden of gewond raken.

Hiervoor is naast de genomen preventiemaatregelen een ontruimingsplan nodig. Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers bekend moet zijn.

In een ontruimingsplan wordt, door middel van taken en instructies, aangegeven wie welke actie moet ondernemen in geval van een calamiteit.

Het ontruimingsplan bevat een plattegrond waarop onder meer de vluchtwegen zijn vermeld die gevolgd dienen te worden voor een geordende en veilige ontvluchting van personeel, vrijwilligers, kinderen en/of bezoekers.

- Het gehele gebouw is voorzien van rookmelders
- Bij calamiteit wordt het totale gebouw ontruimd.

Bedrijfshulpverleningsorganisatie, EHBO en AED.

Verschillende personen zijn opgeleid als BHV-er, hebben een EHBO en/of AED diploma. Voor de actuele lijst: zie bijlage 1.

Het ontruimingsplan hangt in de meterkast in de hal bij binnenkomst.

## 6. Alarmeringsprocedure intern en extern

### 6.1. ALARMERING INTERN

Ga zo snel mogelijk naar de aanwezige BHV-er. Dit kan ook de koster zijn, een bamedewerker/ster of iemand van het secretariaat.

Vertel hem/haar wat er aan de hand is en waar de plaats is van het ongeval of de calamiteit.

- Blijf kalm,
- Zorg voor je eigen veiligheid
- Besluit samen wat er moet gebeuren
- Los het samen op
- Meld het achteraf bij het secretariaat via de telefoon of email of bij één van de mensen van het beheer.

### 6.2. ALARMERING EXTERN

Ga zo snel mogelijk naar de aanwezige BHV-er. Dit kan ook de koster zijn, een bamedewerker/ster of iemand van het secretariaat.

Vertel hem/haar wat er aan de hand is en waar de plaats is van het ongeval of de calamiteit.

- Blijf kalm,
- Zorg voor je eigen veiligheid
- Besluit samen wat er moet gebeuren

Indien er hulpdiensten ingeschakeld moet worden, spreek af wie deze gaat bellen. Zet je telefoon op de luidspeaker!

Indien geen spoed of urgentie bel indien nodig:

Politie	0900-8844
Huisartsenpost	088-130 96 20

Via het alarmnummer 112 kunnen de benodigde hulpdiensten worden gealarmeerd. Geef de locatie door: Reigerskamp 611, Maarssenbroek, Geef ook aan of het om Brandweer, Politie of Ambulance gaat. Geef door waarover het gaat. Bijvoorbeeld brand, reanimatie.

## 7. Wat te doen bij brand

### 7.1. Bij het ontdekken van brand

- Blijf kalm
- Meld de brand bij BHV-verlener, secretariaat, koster of barmedewerker en bel 112 en vraag naar de Brandweer
- Aanwezigen veiligstellen, mogelijk met eigen vrijwilligers. Denk extra aan de mensen die moeilijk ter been zijn en je eigen veiligheid
- Uitbreiding voorkomen door ramen en deuren te sluiten en de elektra uit te schakelen met de hoofdschakelaar in de meterkast
- Indien mogelijk, zelf blussen, bij voorkeur met de brandblusser
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood)uitgang
- Volg de instructie van de bedrijfshulpverlening op
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond
- Begeef je naar de verzamelplaats (bij de brievenbus naast parkeerterrein)
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

### 7.2. Hoe te handelen bij brand

- Je wordt gewaarschuwd door BHV-er of andere vrijwilliger

- Sluit ramen en deuren
- Instrueer de mensen en eventuele gasten, je bent verantwoordelijk voor hen
- Verlaat direct het gebouw
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde vluchtweg
- Volg de instructies van de bedrijfshulpverlening op
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond
- Begeef u naar de verzamelplaats
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

### 7.3. Hoe te handelen bij calamiteit anders dan brand

Naast brand zijn er nog andere calamiteiten die reden kunnen zijn om te ontruimen.

Dit kunnen zijn:

Bommelding

Incident met gevaarlijke stoffen

Bouwkundige instabiliteit

Overval

Ander ongeval waarbij geheel of gedeeltelijke ontruiming wenselijk is.

Over het algemeen kan op bovenstaande incidenten gelijk worden gehandeld als bij brand. Met uitzondering van de alarmering, waarbij eventueel andere diensten gewaarschuwd dienen te worden.

Bel 112 en vraag gericht om Brandweer, Ambulance of Politie

De wijze van ontruiming is gelijk.

Probeer, indien mogelijk de schade te beperken

## 8. Taak BHV-er.

Je wordt gewaarschuwd door de ontdekker van de brand of ander calamiteit

- Neem maatregelen om de brandweer, politie of ambulance in kennis te stellen indien dit nog niet heeft plaatsgevonden. Wijs iemand aan om 112 te bellen, geef door dat het adres Reigerskamp 611 te Maarssenbroek is en vraag of diegene terugkomt om door te geven of de alarmering gelukt is.
- Begeef je naar de mogelijke brand of andere calamiteit. Bij constatering geef opdracht tot ontruiming.
- Geef leiding aan de ontruiming d.w.z. breng aanwezigen uit de bedreigde ruimte.
- Begin (indien mogelijk!!) met brandbestrijding.
- Wijs iemand aan die één van de hulpdiensten kan opvangen en naar binnen kan begeleiden
- Volg de aanwijzingen op welke worden gegeven door één van hulpdiensten. Bij binnenkomst nemen zij de leiding over
- Breng ten alle tijden één van de mensen van de beheercommissie op de hoogte.



## 9. Logboek

Mutaties ontruimingsplan			
Datum	Reden		Omschrijving

<b>Ontruimingsoefeningen</b>	
<b>Datum</b>	<b>Bijzonderheden</b>

