

Calamiteitenplan De Open Hof

W. van Vlietstraat 2A, 3262 GM Oud-Beijerland



Vastgestelde versie d.d. 28 maart 2025

Het Calamiteitenplan De Open Hof is vastgesteld door de Kerkenraad van de Protestantse Gemeente te Oud-Beijerland op 21 juni 2022. Op basis van evaluatie zijn het calamiteitenplan en de bijbehorende protocollen eind 2024 op onderdelen bijgesteld en op 11 maart 2025 vastgesteld door de kerkenraad.

1. Inhoud	blz
1. Doelstelling calamiteitenplan	4
2. Inleiding	4
3. Begrippen	5
4. Taken en verantwoordelijkheden	6
4.1 Verantwoordelijkheid BHV-organisatie	6
4.2 Verantwoordelijke persoon bij een calamiteit	6
4.3 Rollen en verantwoordelijkheden tijdens de kerkdienst	7
4.4 Rollen en verantwoordelijkheden bij alle andere activiteiten dan kerkdienst	8
5. BHV- organisatie	10
5.1 Overzicht BHV-ers	10
5.2 Taken BHV-organisatie	10
5.3 Operationaliteit BHV-ers	10
5.4 Opleiding BHV-ers	10
5.5 BHV materialen	10
6. Ontruimingsplattegronden	11
7. Preventieve maatregelen	11
8. Instructie & oefening	11
9. Nazorg hulpverleners	11
10. Incident Scenario's	12
11. Basisgegevens van De Open Hof	15
11.1 Gebouw- en organisatie	15
11.2 Personeel	15
11.3 Installatie	16
Bijlage 1. Algemene veiligheidsinstructie	17
Bijlage 2. Plattegrond De Open Hof	18
Bijlage 3. Plattegrond omgeving De Open Hof	19
Bijlage 4. Ontruimingsplattegronden	21
Bijlage 5. Overzicht hulpverleners	22
Bijlage 6. Logboek van calamiteiten	23

1. Doelstelling calamiteitenplan

Dit calamiteitenplan is een onderdeel van een project om de veiligheidssituatie van De Open Hof te analyseren en waar nodig maatregelen te nemen. Als onderdeel van dit project is ondermeer een risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E) uitgevoerd. Op basis hiervan zijn verschillende acties geïdentificeerd. Het calamiteitenplan geeft een overzicht van maatregelen, procedures en voorzieningen die zijn getroffen om, in geval van een calamiteit, zo doeltreffend mogelijk te handelen.

2. Inleiding

De overheid acht het van belang dat ook een kerkelijke organisatie met regelmatige bijeenkomsten nadenkt over de risico's die men loopt tijdens diensten en andere bijeenkomsten. Ondanks het feit dat er in het kerkgebouw diverse technische voorzieningen zijn getroffen om incidenten en calamiteiten te voorkomen, kan en mag het plaatsvinden ervan niet worden uitgesloten. Wanneer zich een incident of calamiteit voordoet, is het van het grootste belang om slachtoffers te voorkomen of beperken, schade te beperken en zo snel mogelijk weer terug te keren naar de normale situatie.

Restrisico's

Op grond van de risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E) zijn restrisico's bepaald die leidend zijn bij het inrichten van de BHV organisatie. Deze restrisico's zijn de minimale risico's welke overblijven na het realiseren van de acties uit de RI&E. Deze restrisico's worden door het adequaat optreden van de BHV-organisatie zoveel mogelijk beperkt.

Rest risico's	Mogelijk letsel of schade
Uitglijden, vallen, struikelen	Botbreuken, kneuzingen, uitwendige wonden, snij- en schaafwonden.
Aanraken hete delen en/of vloeistoffen	Brandwonden 1 ^e tot 3 ^e graads.
Acuut optredende ziekten en/of aandoeningen	Hartstilstand, flauwte, epilepsie
Brand met als gevolg rookontwikkeling en hitte	Brandwonden 1 ^e tot 3 ^e graads en letsel aan de luchtwegen
Wateroverlast als gevolg van brand met de risico's van uitglijden en vallen	Botbreuken, kneuzingen, uitwendige wonden, snij- en schaafwonden.
Chaos bij een calamiteit in de kerk of bijbehorende zalen	Botbreuken, kneuzingen, uitwendige wonden, snij- en schaafwonden.

Verantwoordelijkheid calamiteitenplan

De Arbowetgeving is een wettelijke verplichting, ook voor een kerkelijke gemeente. De Kerkenraad draagt hierin de eerste verantwoordelijkheid en is aansprakelijk voor het welzijn en de veiligheid van haar werknemers, vrijwilligers, bezoekers en voor de aanwezige bedrijfsmiddelen. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen vrijwilligers en medewerkers in loondienst.

Binnen de structuur van de Protestantse Kerk is veiligheid de verantwoordelijkheid van het College van Kerkrentmeesters (CvK). Deze geleding is eigenaar van het calamiteitenplan, de RI&E en het bijbehorende plan van aanpak. De secretaris van het College van Kerkrentmeesters zal deze documenten minimaal jaarlijks (laten) controleren en zonodig bijstellen. Tevens zal na een (grote) calamiteit binnen 14 dagen een evaluatie gehouden worden. De secretaris roept dit overleg bijeen. Bij deze evaluatie zijn

tenminste de bij de calamiteit aanwezige hulpverleners BHV en MH, de koster en het CvK-lid met het aandachtsgebied "Veiligheid" aanwezig.

Dit calamiteitenplan is gericht op normaal gebruik van de kerk en haar bijbehorende ruimten gedurende 7 dagen per week. Ingeval van een verbouwing of ingrijpende onderhoudswerkzaamheden is de technische commissie van het College van Kerkrentmeesters aanspreekpunt en draagt zorg voor alle hieraan gerelateerde veiligheidsaspecten.

Het calamiteitenplan bestaat uit een algemeen beschrijvend deel en bijlagen met:

- Algemene veiligheidsinstructies;
- Plattegrond De Open Hof;
- Plattegrond omgeving van De Open Hof;
- Ontruimingsplattegronden;
- Overzicht van hulpverleners;
- Logboek van calamiteiten.

3. Begrippen

Koster	: de door het College van Kerkrentmeesters aangewezen persoon die de kosterfunctie in betreffende periode bekleedt; dit kan een vrijwilliger zijn.
Dienstdoende koster	: de persoon die voor betreffende activiteit de kosterfunctie bekleedt; dit kan een hulpkoster zijn.
Hoofd BHV	: De persoon die de functie van Hoofd BHV uitoefent. Dit kan de koster zijn, maar ook een ander persoon. Dit staat vermeld op het rooster BHV.
Hulpkoster	: een aangewezen persoon die de Koster bijstaat of vervangt.
Hulpverlener <u>EHBO</u> /MH	: een hulpverlener gericht op medisch handelen met een EHBO-diploma of met het beroep verpleegkundige, huisarts of medisch specialist.
Sleutelhouder	: een persoon die is geregistreerd als sleutelhouder en bevoegd is tot <u>het</u> openen en sluiten van De Open Hof.
Coördinatiecentrum	: de plaats in het gebouw van waaruit de bevoegde en verantwoordelijke persoon voor het handelen bij een calamiteit opereert.
Logboek van calamiteiten	: het boekwerk waarin de calamiteiten worden geregistreerd.
Crèche	: de zaal waarin de kinderopas plaatsvindt; als regel is dit zaal 1 (Vlinderboom).
Kinderdienst	: de afzonderlijke bijeenkomst tijdens een kerkdienst voor kinderen uit de leeftijdscategorie van de basisschool.
Ambtsdrager	: het kerkenraadslid of de taakdrager die (volgens rooster) dienst doet in de kerkdienst.

4. Taken en verantwoordelijkheden.

4.1 Verantwoordelijkheid BHV-organisatie

De verantwoordelijkheid voor de BHV-organisatie ligt bij het College van Kerkrentmeesters (CvK). Dit college wordt in persoon vertegenwoordigd door de secretaris van het CvK. De secretaris van het CvK draagt zorg voor het actueel zijn van onderhavig Calamiteitenplan en de daaronder liggende documenten, als geheel gebundeld in de ARBO map.

De secretaris of een namens de secretaris gemandateerd ander lid van het CvK:

- stelt telkens het driemaandelijkse 'Rooster hulpverleners De Open Hof' op;
- zorgt ervoor dat er jaarlijks een Arbo-rondgang plaatsvindt ter controle van de veiligheid in De Open Hof;
- zorgt ervoor dat de opmerkingen en verbeterpunten uit de Arbo-rondgang worden vertaald naar een actieplan ter uitvoering van de verbeteringen;
- zorgt ervoor dat het actieplan tijdig wordt uitgevoerd.

De Koster is de operationeel deskundige t.a.v. van de BHV aangelegenheden. Hij adviseert de secretaris van het CvK betreffende het Calamiteitenplan en de daaronder liggende documenten. De Koster draagt zorg voor de operationele uitvoering van de veiligheidsmaatregelen waaronder verbeteracties uit het actieplan n.a.v. de Arbo-rondgang.

De Koster is op de hoogte van de werking van de brandmeldinstallatie (BMI) en heeft daartoe een instructie gevolgd. Hij draagt er zorg voor dat ook een aantal andere personen (o.a. hulpkoster) van de werking van de BMI op de hoogte zijn.

4.2 Verantwoordelijke persoon bij een calamiteit

Ingeval van een calamiteit is het essentieel dat één persoon de leiding en coördinatie heeft. Voor De Open Hof is dit als volgt geregeld:

- **Tijdens de kerkdienst:** het **hoofd BHV**. Deze is te allen tijde de **centrale coördinator** en wordt hierin **ondersteund door de dienstdoende BHV-er(s) en hulpverlener EHBO/ MH**. Deze zijn vooraf aan iedere kerkdienst aangesteld middels een rooster. De ingeroosterde persoon BHV is – samen met het Hoofd BHV – alert op het zich voordoen van een situatie waarbij een persoon onwel is geworden of dat zich een calamiteit in medische zin zich voordoet. In zo'n situatie gaat de ingeroosterde persoon – onder regie van het Hoofd BHV – direct tot handelen over.

De ingeroosterde persoon EHBO/MH heeft de leiding over het medische handelingen. Indien nog andere deskundigen m.b.t. EHBO/MH zich aandienen wordt de inzet in teamverband uitgevoerd. Hierbij wordt optimaal gebruik gemaakt van de aanwezige BHV-ers en/of EHBO/MH-ers.

Voor aanvang van de dienst melden de dienstdoende BHV-er en EHBO/MH'er hun aanwezigheid en plaats in de kerkzaal bij het hoofd BHV zodat er in geval van een calamiteit snel gehandeld kan worden.

Als er een calamiteit tijdens de kerkdienst plaatsvindt, dan brengt het videoteam een tekst in beeld en stopt de uitzending (tijdelijk).

- **Bij alle andere activiteiten met uitzondering van die waaraan een beperkt aantal personen deelnemen:** het hoofd BHV dan wel de (dienstdoende) koster of bij diens afwezigheid de persoon die de leiding heeft over de activiteit. In de situatie dat een (dienstdoende) koster afwezig is verwittigt de persoon, die de leiding heeft over de activiteit, bij een calamiteit de sleutelhouder.
- Er is een aantal personen (ca. 30) die een sleutel hebben van De Open Hof. Bij afwezigheid van een (dienstdoende)koster openen en sluiten zij als sleutelhouder volgens rooster de kerk ten behoeve van activiteiten die plaatsvinden vanuit de kerkelijke gemeente.

Waar in dit document verwezen wordt naar het hoofd BHV of de leidinggevende persoon over een activiteit, is dat de verantwoordelijke persoon in het kader van dit calamiteitenplan.

Het hoofd BHV of de leidinggevend persoon over een activiteit zal:

- Vaststellen dat het gebouw veilig gebruikt kan worden binnen de randvoorwaarden van dit calamiteitenplan;
- Vaststellen dat relevante ondersteunende functies/personen zoals omschreven in 4.2 aanwezig zijn tijdens de kerkdiensten.
- Toezicht (laten) houden op de naleving van relevante (veiligheid)regels en instructies;
Ingeval van een calamiteit de leiding en coördinatie op zich nemen en waar nodig de ondersteunende functies/personen aansturen;
- Indien nodig het coördinatiecentrum inrichten; tijdens de kerkdiensten is dit de Huiskamer; hier is een kopie van het calamiteitenplan en een telefoonlijst met relevante nummers aanwezig;
- Indien nodig instructie geven om het kerkgebouw te ontruimen.

Ingeval van een grote calamiteit zullen de externe hulpverleningsdiensten bij aankomst de leiding overnemen. Bovenstaande personen blijven beschikbaar voor het geven van ondersteuning en informatie. Na elke calamiteit wordt het College van Kerkrentmeesters op de hoogte gebracht.

Tevens wordt na elke calamiteit door het hoofd BHV het logboek van calamiteiten (bijlage 6) ingevuld.

De koster, hulpkoster met BHV-certificaat en de BHV'ers zijn bekend met het volledige calamiteitenplan en de bijbehorende taken.

De leidinggevende personen over een activiteit zijn minimaal bekend met een deel hiervan: Algemene veiligheidsinstructie (bijlage 1) en de bijbehorende taken.

De instructie met betrekking tot veiligheid en het calamiteitenplan wordt verzorgd door het College van Kerkrentmeesters. Sleutelhouders zullen tekenen voor ontvangst van de sleutel en het ontvangen, begrijpen en accepteren van deze instructies.

4.3 Rollen en verantwoordelijkheden tijdens de kerkdienst

Hoofd BHV

Het hoofd BHV is te allen tijde de centrale coördinator van elke reactie op een calamiteit. Bij het hoofd BHV worden alle initiële meldingen gedaan en hij neemt als eerste polshoogte.

Het hoofd BHV is de persoon die de omvang van de calamiteit en de evacuatiebehoefte inschat.

Het hoofd BHV is de kerk evacuator, d.w.z. de persoon die de instructie tot ontruimen bekend maakt aan de aanwezigen, zorgt voor de opvang en begeleiding van de hulpdiensten en deze van de noodzakelijke informatie voorziet zoals:

- Aard en locatie incident;
- Status eventuele ontruiming;
- Locatie aansluitingen gas, water, elektriciteit etc.

Het hoofd BHV alarmeert – of geeft opdracht tot – de BHV-ers/ hulpverlener EHBO/MH en waar nodig de Kerkrentmeesters alsmede zonodig de externe hulpdiensten en bemant het coördinatiecentrum.

Daarnaast is het hoofd BHV verantwoordelijk voor de algemene controle van het gebouw voor aanvang van de dienst; controle van alle nooduitgangen op vrije doorgang, beoordelen van de windrichting en het vrij zijn van ontruimingsroutes etc.

Dienstdoende BHV'ers

Deze personen zijn geïnstrueerd en zijn op de hoogte van hun rol tijdens een calamiteit. Ingeval van een ontruiming dragen zij zorg, samen met de dienstdoende leiding van de Crèche, de kinderdienst en eventueel andere activiteiten, voor de evacuatie van de kinderen in de verschillende zalen en ontruimen van de toiletgroepen. Tevens verlenen zij waar nodig medische hulp.

De BHV'ers zijn vooraf aan iedere kerkdienst aangesteld op basis van een eigen rooster (zie hoofdstuk 4.1).

Dienstdoende EHBO/ MH

De ingeroosterde hulpverlener EHBO/ MH doet bij een calamiteit van medische aard zo nodig een beroep op aanwezige arts/verpleegkundige. Indien aanwezig bepaalt de arts/verpleegkundige de aard en de noodzaak tot aanvullend medisch handelen of het opschalen hiervan door het oproepen van externe hulpverlening.

Dienstdoende Ambtsdragers

- De dienstdoende ambtsdragers/taakdragers zijn de 1^e en 2^e ouderling respectievelijk taakdrager erediensten en de dienstdoende diaken. De dienstdoende ambtsdragers/taakdragers zorgen voor ontruiming van de kerkzaal. Zij begeleiden de mensen naar de verzamelplaats. Zij doen dit uitsluitend via de uitgangen die hen door het hoofd BHV wordt aangegeven, e.e.a. afhankelijk van de aard en plaats van de calamiteit en de windrichting.

Verzamelplaats 1: (nabij) bootcamp in het Laningpark (oostelijk naast De Open Hof).

Verzamelplaats 2: de parkeerplaats aan de Willem van Vlietstraat (westelijk naast De Open Hof).

Zodra de kerkzaal ontruimd is, voegen de ambtsdragers zich bij de mensen op de verzamelplaatsen.

- Voorzitter/secretaris College van Kerkrentmeesters: ondersteunt de dienstdoende ambtsdragers op de verzamelplaats en zal indien nodig het woord voeren naar derde partijen. Hij/zij organiseert de nazorg en evaluatie in samenspraak met de Kerkenraad.

Indien de voorzitter of secretaris College van Kerkrentmeesters niet aanwezig zijn, zal de voorzitter van de Kerkenraad deze taak op zich nemen. Zijn geen van drieën aanwezig, dan zal een ander lid van het College van Kerkrentmeesters deze taak op zich nemen.

De in dit hoofdstuk genoemde taken, uit te voeren door de ambtsdragers/taakdragers eredienst, en hun aanwezigheid zijn geborgd via het ambtsdragerrooster.

Dienstdoende taakdragers kinderoppas, kinderdienst en tienerkerk

Dit zijn diegenen die op dat moment de oppasdienst vervullen in de crèche of leidinggeven bij de Kinderdienst of Tienerkerk. Zij dragen zorg voor een zo beheerst mogelijke evacuatie van de kinderen uit De Open Hof naar verzamelplaats 2. Zij worden hierin ondersteund door de dienstdoende BHV-ers. Zij blijven bij de kinderen op de verzamelplaats.

4.4 Rollen en verantwoordelijkheden bij alle andere activiteiten dan kerkdienst

Voor andere activiteiten dan een kerkdienst is het de verantwoordelijkheid van het College van Kerkrentmeesters om met tussenkomst van de koster de nodige personen/functies aan te wijzen die optreden in geval van een calamiteit.

De in hoofdstuk 4.3 aangegeven taken gelden tijdens een kerkdienst. In dit hoofdstuk worden de rollen beschreven bij de overige activiteiten die in De Open Hof plaatsvinden.

Activiteiten van de eigen gemeente met veel deelnemers

Het hoofd BHV is te allen tijde de centrale coördinator van elke reactie op een calamiteit. Bij het hoofd BHV worden alle initiële meldingen gedaan en hij neemt als eerste polshoogte.

Het hoofd BHV is de persoon die de omvang van de calamiteit en de evacuatiebehoefte inschat.

Het hoofd BHV is de gebouw evacuator, d.w.z. de persoon die de instructie tot ontruimen van de zalen bekend maakt aan de aanwezigen. Het Hoofd BHV zorgt voor – of geeft opdracht tot – de opvang en begeleiding van de hulpdiensten en draagt er zorg voor dat deze van de noodzakelijke informatie worden voorzien zoals:

- Aard en locatie incident;
- Status eventuele ontruiming;
- Locatie aansluitingen gas, elektriciteit etc.

Het hoofd BHV alarmeert tevens de dienstdoende BHV-er(s) en/of EHBO/MH'ers en bemant het coördinatiecentrum.

Daarnaast is het hoofd BHV verantwoordelijk voor de algemene controle van het gebouw voor aanvang van de dienst; controle van alle nooduitgangen op vrije doorgang en het vrij zijn van ontruimingsroutes etc.

De **(dienstdoende) BHV'er(s)** zijn geïnstrueerd en zijn op de hoogte van hun rol tijdens een calamiteit. Ingeval van een ontruiming dragen zij zorg voor de evacuatie in de verschillende zalen en ontruimen van de toiletgroepen en controleren of zich in de ruimtes geen personen meer bevonden. Tevens verlenen zij waar nodig medische hulp. Waar mogelijk en wanneer aanwezig wordt een beroep gedaan op een medicus/ verpleegkundige. In dat geval bepaalt de arts en/of de verpleegkundige de aard en de noodzaak tot aanvullend medisch handelen of het opschalen hiervan door het oproepen van externe hulpverlening.

Activiteiten in het kader van verhuur met veel deelnemers

De **(dienstdoende) koster** is te allen tijde de centrale coördinator – en dus niet de praktisch uitvoerende, tenzij niet anders kan – van elke reactie op een calamiteit. Bij de (dienstdoende) koster worden alle initiële meldingen gedaan en hij neemt als eerste polshoogte.

De (dienstdoende) koster is de persoon die de omvang van de calamiteit en de evacuatiebehoefte inschat.

De (dienstdoende) koster is de gebouw evacuator, d.w.z. de persoon die de instructie tot ontruimen van de zalen bekend maakt aan de aanwezigen, zorgt voor de opvang en begeleiding van de hulpdiensten en voorziet deze van de noodzakelijke informatie zoals:

- Aard en locatie incident;
- Status eventuele ontruiming;

- Locatie aansluitingen gas, elektriciteit etc.

De **dienstdoende BHV-er(s)**, zowel uit de eigen gemeente als van de zijde van de huurder, zijn geïnstrueerd en zijn op de hoogte van hun rol tijdens een calamiteit. Ingeval van een ontruiming dragen zij zorg voor de evacuatie in de verschillende zalen en ontruimen van de toiletgroepen en controleren of zich in de ruimtes geen personen meer bevonden. Tevens verlenen zij waar nodig medische hulp. Waar mogelijk en wanneer aanwezig wordt een beroep gedaan op een medicus/ verpleegkundige. In dat geval bepaalt de arts en/of de verpleegkundige de aard en de noodzaak tot aanvullend medisch handelen of het opschalen hiervan door het oproepen van externe hulpverlening.

Activiteiten met een beperkt aantal deelnemers

Bij een activiteit met een beperkt aantal deelnemers en bij afwezigheid van een (dienstdoende) koster draagt de leidinggevende over de activiteit de verantwoordelijkheid voor de borging van de veiligheid en zorgt bij een calamiteit voor het waarschuwen van eventuele overige aanwezigen en hulpdiensten. Hij/zij kijkt toe op het tijdig verlaten van het gebouw. De activiteit gastheer/-vrouw in de Huiskamer valt ook onder deze situatie.

Individuele aanwezigheid

Bij individuele aanwezigheid (geen groepsactiviteiten) draagt elke aanwezig persoon zijn/haar eigen verantwoordelijkheid voor de borging van de veiligheid en zorgt bij een calamiteit voor het waarschuwen van eventuele overige aanwezigen en hulpdiensten. Aanwezige personen zorgen persoonlijk voor het tijdig verlaten van het gebouw.

5. BHV-organisatie.

5.1 Overzicht BHV-ers

In bijlage 5 bevindt zich het overzicht van de hulpverleners.

5.2 Taken BHV-organisatie

De bedrijfshulpverleningsorganisatie heeft de volgende taken:

- Het verlenen van Eerste Hulp bij ongevallen of onwel worden van personen;
- Het beperken en bestrijden van brand en het beperken van letsel als gevolg hiervan;
- Het alarmeren en evacueren van alle personen in de gebouwen, al dan niet in opdracht van de (dienstdoende) koster;
- Contact met de externe hulpverleners in opdracht van de (dienstdoende) koster.

5.3 Operationaliteit kosters en BHV-ers

De rol van de koster wordt thans uitgeoefend door een beroepskracht met een BHV- en EHBO-diploma. Daarnaast is er ook een (vrijwillige) hulpkoster.

Tijdens een kerkdienst wordt een (dreigende) calamiteit direct gemeld aan het hoofd BHV waarna - indien noodzakelijk- de hulpverlening zal opstarten en de aanwezig BHV-ers worden ingezet. De hulpverleners worden vooraf aan iedere kerkdienst aangesteld middels een rooster, zie 4.1.

5.4 Opleidingen van de BHV-ers

Een deel van de BHV-ers binnen het team van De Open Hof wordt door hun werkgever opgeleid en bijgeschoold om te kunnen voldoen aan de gestelde criteria voor het verlengen van hun certificaat. De koster en overige BHV-ers worden opgeleid in opdracht van het College van Kerkrentmeesters. Het College van Kerkrentmeesters is verantwoordelijk voor de middelen welke nodig zijn voor de BHV-ers om hun taken optimaal te kunnen uitvoeren. Het College van Kerkrentmeesters is ervoor verantwoordelijk dat voldaan wordt aan de geldigheidseisen m.b.t. de opleiding BHV. Zij archiveert de certificaten BHV en vervolgcertificaten.

5.5 BHV- materialen.

De Eerste Hulp- en blusmiddelen zijn voorzien van controlestickers, t.b.v. de periodieke keuring. De keurings- en controleoverzichten worden beheerd door het College van Kerkrentmeesters, toezicht op keuring- en controle frequentie en de registratie hiervan, vindt plaats door de koster. Op de ontruimingsplattegronden is met pictogrammen aangegeven waar deze middelen zich bevinden.

Eerste Hulp- en blusmiddelen

Bluswatervoorzieningen	: brandkraan bevindt zich buiten de erfafscheiding, zie ontruimingsplattegronden
Brand- en inbraakcentrale	: zie ontruimingsplattegronden
Handbrandmelders	: zie ontruimingsplattegronden
Brandblussers	: zie ontruimingsplattegronden en pictogrammen
Brandslanghaspels	: zie ontruimingsplattegronden en pictogrammen
Blusdekens	: zie ontruimingsplattegronden en pictogrammen
Eerste Hulpkoffers	: postkamer en keuken jeugdruimte
Brancard, tildeken	: Postkamer, zie ontruimingsplattegronden en pictogram

AED : Bij deur hal zijingang
Communicatiemiddelen : telefoons, geluidsinstallatie (kerkzaal en huiskamer)

6. Ontruimingsplattegronden

Voor De Open Hof zijn ontruimingsplattegronden opgesteld. Deze ontruimingsplattegronden hangen in de verschillende ruimten op goed zichtbare plaatsen. Op deze ontruimingsplattegronden staat vermeld waar men zich bevindt, wat de kortste weg naar de (nood) uitgangen is, waar de blusmiddelen, de handbrandmelders, de AED en de EHBO - dozen zich bevinden. Ook zijn deze ontruimingsplattegronden voorzien van een korte instructie "hoe te handelen bij een ongeval/brand en/of ontruiming".

7. Preventieve maatregelen

De preventieve maatregelen zijn onder te verdelen in twee categorieën. De eerste categorie wordt centraal aangestuurd door het College van Kerkrentmeesters en behelst het onderhoud van:

- De blusmiddelen;
- Controleren van de EHBO-dozen;
- Het controleren van de noodverlichting en het beheer van de brand- inbraakcentrale ect.

Hiervoor zijn personen aangesteld binnen of door het College van Kerkrentmeesters.

De tweede categorie zijn preventieve maatregelen die permanent toezicht en naleving vragen zoals:

- Het vrijhouden van nooduitgangen;
- Juist gebruik van kaarsen;
- Sluit protocollen etc.

De verantwoordelijkheid voor dit toezicht ligt bij het CvK en als gedelegeerde verantwoordelijkheid bij de (dienstdoende) koster. Uiteraard heeft iedere persoon de plicht zich aan de regels te houden en er op toe te zien dat anderen zich aan deze regels houden.

8. Instructie en oefening

Bekendheid met de taken is essentieel voor het succes van een calamiteitenplan. In de hoofdstukken 4.1 en 4.2 is een uitleg gegeven hoe deze taken zijn verdeeld en wat er van diegene wordt verwacht. Om het calamiteitenplan te toetsen en de mensen bekend te laten zijn met hun taken zal men dit moeten oefenen. Daarnaast is de organisatie wettelijk verplicht minimaal éénmaal per jaar een ontruimingsoefening of een gericht instructiemoment te houden. Dit draagt ertoe bij dat het opleidingsniveau van de BHV-ers - maar ook de kennis en bewustwording bij gemeenteleden - op peil blijft zodat er ingeval van een noodsituatie adequaat kan worden gehandeld.

Het College van Kerkrentmeesters is verantwoordelijk voor het (laten) organiseren van de oefeningen inclusief het opstellen van een scenario, melding aan de brandweer, de meldkamer alarmcentrale EuroPAC, de evaluatie van de oefening en borging van eventuele aandachtspunten.

9. Nazorg hulpverleners

Niet elke hulpverlening brengt het resultaat wat we beogen te bereiken. Dit kan een behoorlijke invloed hebben op de betrokken hulpverleners. Om die reden is het van belang om in zo'n geval met de betrokken persoon maar ook met de groep gesprekken te voeren om traumatische ervaringen vroegtijdig te herkennen en hier hulp bij te bieden. Naast de geëigende instanties zoals slachtofferhulp is hier een taak weggelegd voor de predikanten en/of de kerkenraad. Hiervoor wordt verwezen naar de procedure traumazorg binnen De Open Hof.

10. Incident scenario's

Een calamiteit verloopt nooit volgens een vast patroon. Daarom zijn onderstaande scenario's alleen voorbeelden. Anderzijds zal "hoe te handelen" niet radicaal afwijken bij andere situaties. De voorbeeldscenario's richten zich met name op de bezetting van het kerkgebouw tijdens een kerkdienst. In voorkomende gevallen is een doordeweekse ontruiming van de grote kerkzaal, bijzalen, huiskamer of jeugdruimten een afgeleide van de zondagse evacuatie, zij het dan dat niet alle rollen zijn vertegenwoordigd.

Het devies blijft: handel naar bevind van zaken, zoveel mogelijk volgens de lijnen die in deze scenario's zijn gegeven. De taken binnen de hulpverlening zijn in hoge mate gebaseerd op onderlinge vervanging en vertrouwen.

Wanneer medische hulpverlening noodzakelijk is, wordt waar mogelijk uitgegaan van een volgorde bij het stellen van een 1^e diagnose; *Arts, Verpleegkundige en BHV/EHBO-ers*.

Voor aanvang van de kerkdienst is bij het Hoofd BHV bekend welke hulpverlenende disciplines aanwezig zijn.

Scenario 1: er is een persoon die dringend (medische) hulp nodig heeft, bijvoorbeeld verstikking, hartaanval, etc.

- Tijdens een kerkdienst wordt iemand onwel en zakt in elkaar. Er ontstaat commotie rond deze plaats.
 - Het hoofd BHV en de ingeroosterde EHBO/ MH en zo nodig één van de dienstdoende BHV-ers gaan op de persoon af. Eén van de overige dienstdoende BHV-ers zorgt ervoor dat de AED gelijk ter plaatse komt.
 - Wanneer aanwezig wordt een arts en/of verpleegkundige gelijktijdig gealarmeerd en ter plekke gehaald.
 - De regie ligt vanaf dat moment in eerste aanleg bij de EHBO/MH, deze bepaalt wat er verder gebeurt. Is er geen EHBO/MH dan ligt de regie bij het hoofd BHV. Hierbij worden hij/zij waar nodig ondersteund door de BHV-ers.
 - In overleg met de EHBO/MH wordt gekeken wat de ernst is en of er een ambulance gebeld moet worden. Indien nodig belt de (dienstdoende) kosten een ambulance.
 - Indien de persoon vervoerd kan worden, wordt de persoon naar de omloop of de zaal De Wijnstok gebracht. De EHBO/MH-er bepaalt hoe er de kerk uit wordt gegaan. Bij gebruik van de brancard of de tildeken vindt assistentie plaats door de BHV-ers.
 - Waar nodig begeleiden de BHV-ers de familieleden.
 - Indien nodig vangt de (dienstdoende) kosten of een BHV-er de ambulance op en begeleidt deze naar de patiënt.
 - Het hoofd BHV zorgt ervoor dat de predikant geïnformeerd wordt (eventueel via de 1^e ouderling), de predikant informeert waar mogelijk de gemeente.
- *) Waar mogelijk zal geprobeerd worden de patiënt uit de kerkzaal te verplaatsen. Echter, bij een reanimatie gaat het om 'zo goed en zo snel mogelijk' omdat elke seconde telt. Dit kan betekenen dat de reanimatie ter plekke in de kerk moet plaatsvinden, de BHV-ers helpen zo nodig met het vrij maken van de plek. In dat geval zal de (dienstdoende) kosten c.q. het hoofd BHV dit aangeven bij de predikant en zullen de kerkgangers zo snel en stil mogelijk de kerkzaal verlaten via de gebruikelijke uitgangen op aanwijzing van de dienstdoende ambtsdragers (1^e en 2^e ouderling en diaken).

Scenario 2: In de Crèche of Kinderdienst is iets gebeurd en is medische hulp nodig

- Iemand van de leiding komt naar de kerkzaal en informeert de (dienstdoende) koster/ Hoofd BHV.
- Het Hoofd BHV doet een beroep op één of meerdere van de dienstdoende hulpverleners.
- Deze begeven zich naar de betreffende ruimte zo mogelijk in het bijzijn van de EHBO/MH.
- De regie ligt vanaf dat moment bij de EHBO/MH. Deze bepaalt wat er verder gebeurt en wordt hierbij waar nodig ondersteunt door de BHV-ers.
- Eén van de hulpverleners zal de betreffende ouder(s) informeren en begeleiden naar de ruimte.
- In overleg met de EHBO/MH wordt gekeken wat de ernst is en of er een ambulance gebeld moet worden. Indien nodig belt het Hoofd BHV een ambulance.
- Zodra dit mogelijk is zal een deel van de hulpverleners hun plek weer innemen in de kerkzaal.
- De (dienstdoende) koster vangt de ambulance op en begeleidt deze naar het slachtoffer.

Scenario 3: het starten van ontruiming

Voor de duidelijkheid wordt hier een aantal situaties genoemd waardoor het noodzakelijk kan zijn om de kerk te ontruimen (deze opsomming is niet volledig): rookontwikkeling, brand, gaslucht, explosie, instortingsgevaar, bedreigend persoon, etc.

- Bij de Tienerkerk ruikt men brandlucht. Iemand van de leiding gaat kijken en ziet rook in de omgeving van de drukkerij.
- Deze persoon besluit het brandalarm te activeren door middel van het indrukken van de dichtstbijzijnde handmelder.
- ***Er vindt een automatische doormelding plaats naar de alarmcentrale EuroPac!*** Activeren m.b.v. de handmelders zal meestal niet nodig zijn omdat de kerk op veel plaatsen is uitgerust met rookmelders welke het brandalarm zullen activeren.
- Bij het inkomen van het brandalarm besluit de 2e leider met de kinderen van de Tienerkerk de jeugdruimte te verlaten en verlaat met de kinderen de kerk via de zijuitgang dan wel via de vluchtdeuren in de Tienerkerkzaal en gaat met de kinderen naar de verzamelplaats.
- De leider(ster) die de rookvorming heeft geconstateerd wacht in de huiskamer nabij de keuken op het hoofd BHV of een BHV-er die gealarmeerd is door het brandalarm en doet verslag.
- De (dienstdoende) koster/ hoofd BHV neemt contact op met 112 en doet melding van de brand.
- Wanneer de brand nog kleinschalig is zullen de (dienstdoende) koster/ hoofd BHV en de BHV-ers een poging doen het vuur te blussen.
- Wanneer dit lukt wordt de calamiteit verder afgehandeld door de (dienstdoende) koster en de BHV-ers. Als de brandweer nog niet ter plaatse is wordt deze door de (dienstdoende) koster geïnformeerd.
- Het hoofd BHV gaat terug naar de kerkzaal en informeert de aanwezigen.
- Eén van de BHV-ers waarschuwt de Tienerkerkleiding op de verzamelplaats voor veilige terugkeer.

Aanvullend scenario: **De brand is te groot; de eerste ingezette blusser is leeg en het vuur is niet uit: dit betekent einde bluspoging!**

- Het hoofd BHV besluit om over te gaan tot ontruiming van de kerk.
- Het hoofd BHV informeert (laat informeren) de leiding van de kinderoppas en de kinderdienst en verzoekt hen de kinderen gereed te maken en op signaal van hem en de hulpverleners de kerk te verlaten via de hoofduitgang of een andere (nood)uitgang (situatie afhankelijk).

- Eén van de BHV-ers controleert of de door de kinderen gebruikte ruimte inmiddels ontruimd is en sluit daar eventuele deuren. Meldt de ruimte vrij aan het hoofd BHV.
- Het hoofd BHV gaat terug naar de kerkzaal en onderbreekt de dienst en vraagt de aanwezigen op aanwijzing van de dienstdoende ambtsdragers (1^e en 2^e ouderlingen en dienstdoende diakenen) de kerk rustig te verlaten. Dit dienen zij uitsluitend te doen via de door hem opgegeven uitgangen. Hij verzoekt hen naar de verzamelplaatsen te gaan en deze niet te verlaten. Hij meldt hun dat voor evacuatie van de kinderen gezorgd wordt.
- De dienstdoende ambtsdragers ontruimen de kerkzaal. Waar nodig moeten ze mensen vragen hen hierbij te assisteren.
- De toiletten en garderobe worden gecontroleerd door de BHV-ers, en na controle melden zij hun sectie af bij het hoofd BHV.
- Als de ontruiming van de kerkzaal gereed is, melden de dienstdoende ambtsdragers hun sectie af bij het hoofd BHV.
- Hoofd BHV, (dienstdoende) koster en de overige hulpverleners wachten op de verzamelplaats tot de aankomst van de professionele hulpdiensten.
- Bij aankomst van de brandweer wordt deze door het hoofd BHV geïnformeerd.

Einde (oefening) ontruiming

Als het gaat om een oefening, geeft het hoofd BHV aan wanneer de oefening is beëindigd en de kerk weer mag worden betreden. Eventuele opmerkingen kunnen gemeld worden bij het hoofd BHV en worden meegenomen in het evaluatieverslag.

Als het gaat om een ontruiming als gevolg van een calamiteit, bepaalt de Brandweer:

- of de directe omgeving van het kerkgebouw wel of niet is vrijgegeven;
- of het kerkgebouw wel of niet toegankelijk is;
- of de kerkdienst/ bijeenkomst wel of niet kan worden vervolgd;
- of de geparkeerde auto's wel of niet gebruikt en verplaatst mogen worden;
- eventueel de mogelijke oorzaak/ reden voor de ontruiming;
- in samenspraak met het hoofd BHV of er slachtoffers zijn of dat dit bekend is; er worden daarbij **geen** namen genoemd;
- het hoofd BHV/(dienstdoende) koster geeft aan hoe en waar de opvang van de gemeenteleden plaats zal vinden.

11. Basisgegevens De Open Hof

11.1 Gebouw- en organisatiegegevens

Gegevens van het gebouw : De Open Hof
Adres : Willem van Vlietstraat 2A, 3262 GM te Oud-Beijerland
Telefoonnummer : 0186-613824
Exploitatievergunning nr. : Z10-02089/GW/2010-508/DHEX
Drank- en Horecavergunning : Z-10.02090/GW/2010-558/DHVG

Het centrale telefoontoestel bevindt zich in de huiskamer (zaal 5). Daarnaast is er een telefoontoestel aanwezig in de keuken (mobiel). In geval van een calamiteit dienen de consistorie (zaal 3) en de huiskamer (zaal 5) als coördinatiecentrum.

Belangrijke telefoonnummers:

Koster : Dhr. A. Maaswinkel, 0186-622877, mobiel: 06-31939769 (hoofdsleutelhouder).
Scriba : Mw. J.J. Crucq-v. Maldegem, 0186-616363, mobiel: 06-12200685.
Voorzitter KR : Dhr. M. Bijl, mobiel 06-41181319
Voorzitter CvK : Dhr. N. den Boer, mobiel 06-38583596
Secretaris CvK : Dhr. H. Crucq, 0186-616363, mobiel: 06-11863595 (hoofdsleutelhouder)
Gebouwenbeheer CvK : Dhr. W. van Dam PZN, 0186-610387, mobiel: 06-20596006 (hoofdsleutelhouder).

Alarmnummers:

Intern: Zie bovenstaande telefoonnummers.

Extern: Ambulance : 1-1-2
Brandweer : 1-1-2
Politie : 1-1-2
Huisartsenpost : 0186-576660
Beveiligingsbedrijf : EuroPAC; 0412-654000 (Oss)

11.2 Personeel:

Aantal medewerkers : 4 in vaste dienst, 1 predikant.
Werktijden : variabel afhankelijk van afspraken en activiteiten.
1^e aanspreekpunt DOH : (dienstdoende) koster en bij afwezigheid de leidinggevende over de activiteit.
Gastdames/-heren : aanwezig per dagdeel, op basis van een rooster.

11.3 Installatie.

Sleutel hoofdingang	: bij hoofd sleutelhouders (zie 11.1), diverse sleutelhouders en in de brandweerkhuis.
Sleutelkast	: in berging naast de garderobe.
Hoofdafsluiter gas	: kast noordgevel zijde W v. Vlietstraat, zie Bijlage 2, sleutel: op de achterwand in de meterkast bij Hoofdingang en in brandweerkhuis.
Hoofdafsluiter water	: in de Berging post
Elektriciteit hoofdaansl.	: meterkast bij Hoofdingang, zie Bijlage 2, sleutel: hoofdsleutelhouders en in brandweerkhuis.
Krachtstroom 380V	: meterkast bij Hoofdingang, zie Bijlage 2, sleutel: hoofdsleutelhouders en in brandweerkhuis.
CV ketel	: Technische ruimte bereikbaar vanuit de huiskamer, via de drukkerij
Ventilatiesysteem 1	: bedieningspaneel hiervan bevindt zich achter in de kerk bij de uitgang. In geval van brand moeten beide schakelaars worden uitgezet. Deze schakelaars zijn genummerd (1 en 2).
Ventilatiesysteem 2	: de ventilatie-unit voor de huiskamer, bevindt zich in technische ruimte. tegenover de CV- ketels. Deze wordt uitgeschakeld door de voeding te onderbreken, verwijder hiertoe de stekker uit het stopcontact.
Ventilatiesysteem 3	: de ventilatie-unit voor zaal Vlinderboom (crèche) en kantoorruimte bevindt zich in de berging achter de garderobe. Deze wordt uitgeschakeld door de voeding te onderbreken, verwijder hiertoe de stekker uit het stopcontact.
Ventilatiesysteem 4	: de ventilatie-unit voor zalen Ceder, Wijnstok en Olijfboom, bevindt zich in de berging naast de kerkzaal. Deze wordt uitgeschakeld door de voeding te onderbreken, verwijder hiertoe de stekker uit het stopcontact.
Ventilatiesysteem 5	: de ventilatie-unit voor de beide jeugdzalen bevindt zich in de keuken/berging bij de jeugdzalen. Deze wordt uitgeschakeld door de voeding te onderbreken, verwijder hiertoe de stekker uit het stopcontact.
Brandalarminstallatie	: locatie en bediening van de brandalarminstallatie in de entree zijingang Laningszijde direct naast de toegang naar de jeugdruimten (zaal 6).
Bedieners brandalarminst.	: (dienstdoende) koster en leidinggevende activiteit.
Beheer alarminstallatie	: koster dhr. A.W. Maaswinkel.

Bijlage 1 Algemene veiligheidsinstructie

Deze algemene veiligheidsinstructie is bedoeld voor alle gebruikers van De Open Hof (met inbegrip van de gemeenteleden)

Bij calamiteiten

- Breng jezelf niet in gevaar.
- Waarschuw de (dienstdoende) koster en/of de sleutelhouder; deze coördineren in geval van een calamiteit.
- Bel 112 voor politie, brandweer, ambulance.
- *Adres: De Open Hof, Willem van Vlietstraat 2a, 3262 GM Oud-Beijerland.*
- De telefoon bevindt zich in de huiskamer.
- Gebruik indien nodig en indien mogelijk de brandblusmiddelen.
- Draag zorg voor eventuele slachtoffers.
- In de postkamer en de jeugdruimte bevinden zich de verbandtrommels.
- Bij ontruiming ALLE eigendommen laten liggen.
- Bij ontruiming rustig en stil het pand verlaten en verzamelen. Verzamelplaats is afhankelijk van de windrichting: op het bootcampveld Laningpark (links van de kerk), voorheen basketbalplein, of op de parkeerplaats W. van Vlietstraat, naast De Open Hof (rechts naast de kerk).
- Probeer na te gaan of iedereen buiten staat (ziet men diegene waar men naast zat).
- Wacht op de komst van de professionele hulpverlening en waar nodig informeer deze.

Vluchtwegen binnen

- De vluchtwegen en nooduitgangen moeten altijd worden vrijgehouden van obstakels.
- De nooduitgangen zijn herkenbaar aan de bekende groene lampen (vluchtroute markering).

Vluchtwegen buiten

- De vluchtwegen rondom het gebouw moeten altijd worden vrijgehouden van obstakels.
- Ook moeten ze worden vrijgehouden van begroeiing, sneeuw en ijs.
- Fietsen moeten zodanig geparkeerd worden dat deze de vluchtroutes niet blokkeren.

Brandpreventie

Voorkomen van brandgevaarlijke situaties is essentieel. Hiervoor gelden de volgende maatregelen:

- roken is niet toegestaan in het gebouw;
- kaarsen zijn alleen toegestaan in de kerkzaal tijdens de eredienst en in de huiskamer van De Open Hof wanneer er toezicht aanwezig is;
- in De Open Hof zijn alleen kaarsen toegestaan die voldoen aan Horeca-norm (oftewel in omsloten en niet brandbare houder);

- zorg voor veilige snoeren, stekkers en elektrische toestellen; bij defect dit direct melden aan de koster;
- ga veilig om met vuur en elektriciteit.

Brandbeperkende maatregelen

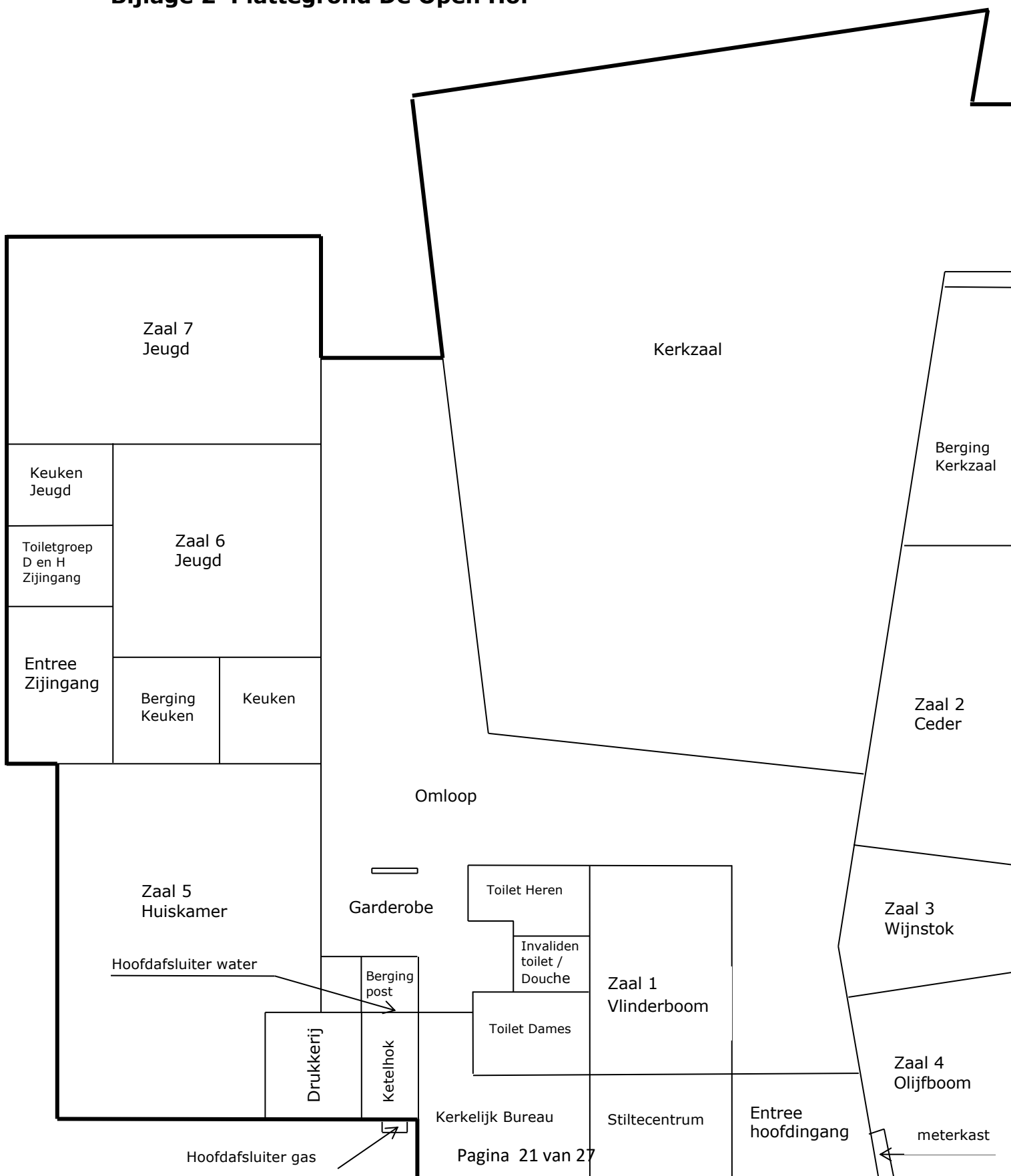
Indien er brand uitbreekt zijn er verschillende maatregelen/ acties die escalatie kunnen voorkomen:

- weet waar de blusmiddelen te vinden zijn (zie hiervoor de ontruimingsplattegronden);
- stel jezelf op de hoogte van de typen brandblusmiddelen en hoe deze te gebruiken;
- houd de rook- en brandvertragende deuren gesloten;
- de Open Hof is voorzien van handmelders en in de meeste ruimten bevinden zich rookmelders;
- controleer in geval van aankleding, dat deze gemaakt is van onbrandbare materialen; indien nodig deze materialen vooraf impregneren met een brandvertragend middel.

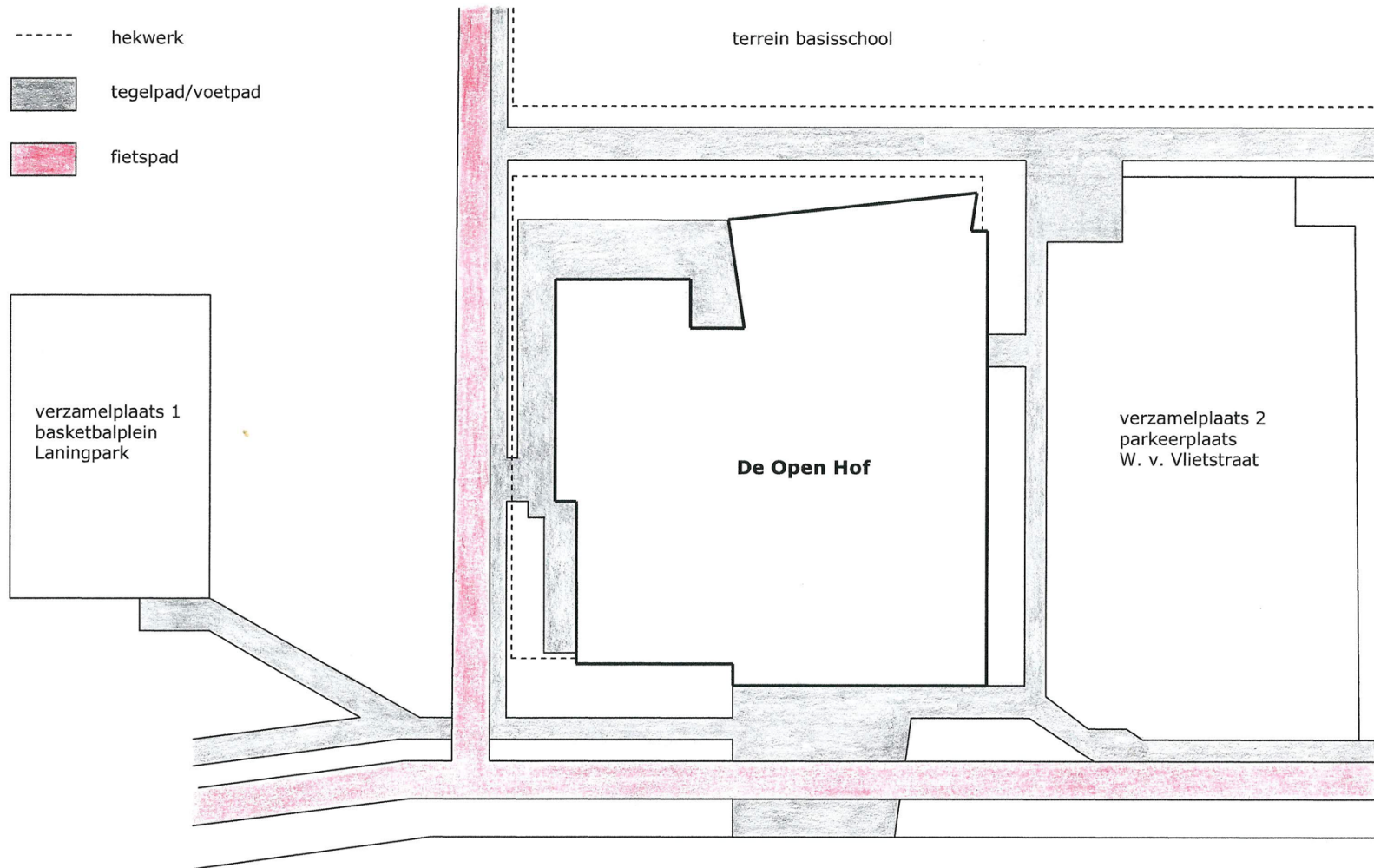
Overige punten

- Let op goed werkende verlichting. Bij defect melden aan de koster of leden van het CvK.
- Zorg voor stroeve vloeren, ruim eventuele verontreinigingen gelijk op.

Bijlage 2 Plattegrond De Open Hof



Bijlage 3 Plattegrond omgeving De Open Hof



Bijlage 4 Ontruimingsplattegronden

De ontruimingsplattegronden staan op aparte documenten.

Bijlage 5 Overzicht hulpverleners BHV en EHBO/MH

Het actuele overzicht van hulpverleners BHV en EHBO/MH staat op het actuele 'Rooster hulpverleners De Open Hof'.

ijlage 6 Logboek bij calamiteiten

et ingevulde logboek staat op een apart document.

Datum	Aard calamiteit	Blusmiddel ingezet?	Verbandmateriaal ingezet?	Calamiteit afgehandeld door:	Hulpmiddelen aangevuld d.d.