

CALAMITEITEN- EN ONTRUIMINGSPLAN

“It Ljochtbeaken”



Protestantse Gemeente Oudega

Calamiteiten- en Ontruimingsplan.

Protestantse Gemeente te Oudega (Sm)
Buorren 31, 9216 WB, Oudega (Sm)
Tel: 0512-371797.

Versie : 4
Revisiedatum : 02 april 2016

Algemeen:

- Het calamiteiten- en ontruimingsplan is aanwezig in het Logboek
- Het calamiteiten- en ontruimingsplan wordt tenminste 1x per jaar in het kostersoverleg met alle kosters doorgenomen
- Tenminste 1x in de 5 jaar wordt er een ontruimingsoefening uitgevoerd
- Evaluaties worden eveneens in de kerkenraad besproken en vastgelegd

Doelstelling:

Vanuit de algemene zorg van het kerkbestuur van de Protestantse Gemeente voor de veiligheid van de kerkgangers en de vrijwilligers, nemen van maatregelen op zowel preventief alsook repressief gebied.

- Preventief : Het voorkomen van ongewenste gebeurtenissen zoals brand, ongevallen, etc.
- Repressief : Het beperken en bestrijden van de gebeurtenissen zoals hiervoor bedoeld.

Wettelijke taken.

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- Het beperken en bestrijden van brand en ongevallen;
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van kerkgangers en/of bezoekers;
- Het onderhouden van verbindingen met externe diensten of instellingen in het kader van hulpverlening bij bovengenoemde voorvallen.

Uitgangspunten.

Voor het kunnen voorkomen, beperken en bestrijden van ongewenste gebeurtenissen zal eerst een inschatting moeten worden gemaakt van de gebeurtenissen, welke we in het kader van calamiteiten als reële risico's zien:

Voor 'It Ljochtbeaken' komen we tot het volgende overzicht:

- Brand in of vlakbij de kerkzaal;
- Brand in de overige ruimten;
- Stroomuitval bij avonddiensten;
- Struikelen over of vallen van trappen;
- Struikelen over vloerverhogingen (drempels);
- Gasexplosie ketelinstallatie CV Kerk en De Bining;
- Beknelling bij deuren of schuifwanden;
- Vallende voorwerpen;
- Onwel worden van personen.

Organisatie.

Vanuit haar verantwoordelijkheid geeft het kerkbestuur aan het college van kerkrentmeesters de opdracht uitvoering te geven aan het calamiteitenplan.

In een kerkgemeenschap zijn professionele bedrijfshulpverleners niet noodzakelijk. Wel is een inventarisatie gewenst van het aantal BHV-ers, dat vanuit een eigen werksituatie buiten de kerk aangemerkt kunnen worden als hulpverlener bij calamiteiten en als zodanig een rol kunnen spelen.

In ieder geval is naast de voorganger en organist bij elke kerkdienst een **ouderling van dienst** en een **koster** aanwezig, Het is gewenst, dat deze beide laatstgenoemden een centrale rol spelen bij het handelend en regelend optreden bij calamiteiten.

Taken en bevoegdheden.

Kerkbestuur:

Is eindverantwoordelijke voor het calamiteitenplan. Zij geeft aan het college van kerkrentmeesters opdracht om uitvoering te geven aan het calamiteitenplan. Het kerkbestuur ziet toe op de juiste invulling en uitvoering en dient zich minimaal 1x per jaar op de hoogte te stellen van de stand van zaken, wijzigingen etc. Een en ander wordt in notulen vastgelegd.

College van kerkrentmeesters:

Het college van kerkrentmeesters benoemt één van zijn leden als Arbo coördinator. Het college is verantwoordelijk voor de uitvoering van de acties die voortvloeien uit de opdracht die zij van het kerkbestuur omtrent het calamiteitenplan heeft ontvangen.

Dat betekent in elk geval de zorg voor de voorzieningen, welke nodig zijn om de preventieve en repressieve taken uit te kunnen voeren. Zij stuurt in het kader hiervan de koster en eventuele BHV-ers aan.

Daar waar zij niet in staat is of wordt gesteld, om haar taken goed te kunnen uitvoeren, treedt zij direct over de belemmeringen met het kerkbestuur in contact. Deze bevindingen worden in notulen vastgelegd.

Voorgangers:

Hebben als enige via de geluidsinstallatie de mogelijkheid om de kerkgangers direct te instrueren. Echter voorgangers zijn dikwijls ook gastsprekers, zodat het is aan te bevelen, dat deze communicatiemogelijkheid bij een calamiteit wordt overgenomen door de dienstdoende koster.

Kosters(groep):

Er is voor gekozen, dat de kostersgroep bij een calamiteit de centrale rol op zich neemt.

De dienstdoende koster neemt de algemene leiding via de communicatiemogelijkheid op de preekstoel, en de verder aanwezige hulpkoster stellen zich regelend op bij de diverse (nood)uitgangen. De dienstdoende koster zal alle kerkgangers daar waar nodig verzoeken geordend via de (nood)uitgangen de kerkzaal te verlaten en zal indien nodig de hulp inroepen van de brandweer en/of ambulance via het alarmnummer 112.

BHV-ers:

Hebben een belangrijke taak, met name indien er sprake is van (dreigend) persoonlijk letsel.

Kerkgangers:

Worden verzocht bij het gedwongen en acuut moeten verlaten van de kerkzaal, oog te hebben voor de direct naast zittende, en daar waar nodig tijdens het verlaten hulp te bieden aan personen, die moeilijk te been gaan.

Beheerder:

Neemt de taak van “koster” op zich bij calamiteiten, die plaats vinden buiten de kerkdiensten in de Bining.

Gezagsstructuur.

Indien er geen sprake is van een calamiteit is de gezagsstructuur van toepassing zoals weergegeven bij preventieve acties.

Bij een calamiteit, waarbij een externe hulpverleningsinstantie in actie komt, (bijv. brandweer) dan bepaalt de commandovoering daarvan de gang van zaken.

Calamiteiten zonder noodzaak tot ontruiming.

In dit geval speelt de dienstdoende koster dan wel de aanwezige beheerder en eventueel aanwezige BHV-ers een belangrijke rol.

Noodzakelijke hulpdiensten moeten door hen via 112 worden opgeroepen.

Voorzieningen.

Om goed voorbereid te zijn, zullen de volgende voorzieningen getroffen moeten worden respectievelijk intact moeten blijven:

- Communicatiemiddelen:
Na een alarm kan de dienstdoende koster gebruik maken van de standaard geluidsinstallatie, echter bij stroomuitval zal de communicatie met stemverheffing moeten plaatsvinden. Daarnaast zal de koster de telefoon onder bereik moeten hebben, teneinde de externe hulpverleners te kunnen bereiken (112).
- Brandblusmiddelen: brandblusser in voorportaal kerk;
 brandblusser op 1^{ste} verdieping;
 brandblusser in verblijfsruimte de Bining;
 brandhaspel voorportaal kerk;
 brandhaspel in verblijfsruimte de Bining;
- Vluchtwegen: In geval van een calamiteit tijdens een dienst is het van groot belang dat het kerkgebouw snel wordt ontruimd:
 - 2 standaard uitgangen, aangeduid met verlichte pictogrammen;
 - 2 nooduitgangen, eveneens aangeduid met verlichte pictogrammen;

Behalve 1 nooduitgang, welke via de Bining gaat, hebben alle uitgangen een directe verbinding naar buiten. In de Bining heeft behoudens de oude consistorie elke ruimte een directe (nood)uitgang naar buiten, alles aangegeven met verlichte pictogrammen. De eerste verdieping, waar in het Toerke en naast het orgel een beperkt aantal personen aanwezig kunnen zijn, zal via de standaard trap de uitgang moeten vinden. Dit verdient om die reden bij een calamiteit bijzondere aandacht van de koster. Er is naast het orgel een uitrolbare noodtrap aanwezig, indien het niet mogelijk is de 1^{ste} verdieping via de standaard trap te verlaten. Genoemde uitgangen zijn voorzien van duidelijke aanduidingen en ook altijd vrij van obstakels.

- Noodverlichting: In geval van stroomuitval bij duisternis fungeren alle verlichte pictogrammen bij de uitgangen ook als noodverlichting. Deze noodverlichting wordt regelmatig getest op adequate werking van verlichting en accu. Dit wordt vastgelegd in het logboek onderhoud.

- EHBO-voorziening: Voor kleinere ongevallen dienen de noodzakelijke eerste hulpmiddelen aanwezig te zijn. Zowel in het voorportaal als in de Bining is een EHBO-koffer aanwezig.

Ontruimingsprocedure.

Ontruiming van de kerkzaal dient plaats te vinden als hiertoe door de dienstdoende koster of diens plaatsvervanger wordt opgeroepen dan wel door de commandant van de hulpverlenende instantie opdracht wordt gegeven.

In geval van een bevel tot ontruiming dienen alle kerkgangers/bezoekers het kerkgebouw onmiddellijk via de (nood)uitgangen te verlaten.

Ontruiming vindt tenminste plaats bij

- 1) Brand
- 2) Explosie
- 3) Instortingsgevaar
- 4) Onwel worden van personen

Ingeval van punten 1 t/m 3 dient volledige ontruiming plaats te vinden.

In geval van punt 4; Onwel worden van personen, wordt de dienst onderbroken.

De dienstdoende koster zorgt ervoor dat de gemeenteleden naar De Bining gaan, waarschuwt de hulpdiensten en zorgt ervoor dat de stoelen rondom de betreffende persoon ontruimd worden zodat een goede bereikbaarheid van de hulpdiensten gegarandeerd is. Het is niet toegestaan om onwel geworden personen te transporteren naar een andere locatie zonder bijzijn van gediplomeerd en geautoriseerde hulppersonen. Eventueel mag de persoon in kwestie in een stabiele zijligging gelegd worden in afwachting van de hulpdiensten.

Nadat betreffend persoon door de hulpdiensten is opgehaald, kan de dienst eventueel vervolgd worden.

Toelichting Calamiteiten-en Ontruimingsplan

- Tenminste één keer per jaar en binnen veertien dagen na een calamiteit, zal het kerkbestuur het calamiteitenplan op de agenda zetten, waar de hoofdrolspelers in het calamiteitenplan bij worden uitgenodigd. E.e.a. wordt vastgelegd in de notulen
- Tenminste 1x per jaar wordt dit plan besproken in het kostersoverleg
- Tenminste 1x per 5 jaar wordt er na afloop of tijdens een kerkdienst een toelichting gegeven op het ontruimingsplan en vervolgens wordt gecoördineerd het gebouw via alle (nood)uitgangen een ontruiming nagebootst.

Instructies.

Taken dienstdoende Koster:

- zorgt voor elke dienst voor telefonische bereikbaarheid.
- controleert alle (nood)uitgangen op aanwezige obstakels.
- neemt bij een calamiteit de algehele leiding en coördinatie in handen. u wordt gewaarschuwd door een alarm dan wel anders geïnformeerd.
 - u neemt de algehele leiding en coördinatie in handen.
 - u richt zich tot de aanwezigen met het dringende verzoek om het kerkgebouw rustig maar snel via de (nood)uitgangen te verlaten. Deze oproep kan met de normale geluidsinstallatie geschieden.
 - u vraagt aanwezige hulpkosteren en BHV-ers regelend op te treden zowel in de kerkzaal als in de Bining.
 - u belt indien nodig om externe hulp via 112.
 - u vertelt via 112 waar hulp gewenst is.

- u vertelt welke hulp nodig is: politie, brandweer of ambulance.
- u informeert de betreffende hulpdienst over wat er aan de hand is.
- u blijft telefonisch bereikbaar.
- u spreekt niet met de pers, maar verwijst deze door naar de voorzitter van het kerkbestuur
- u verwijst de brandweer desgevraagd naar gas-, water- en elektra-aansluitpunten.
- u informeert de voorzitter of diens plaatsvervanger met het verzoek direct te komen.
- u ondersteunt het kerkbestuur met relevante informatie.
- Bij ontruiming; u controleert **ALLE** vertrekken op (niet) aanwezigheid van personen

Taken aanwezige hulpkosters en BHV-ers:

- ondersteunen en treden zo nodig regelend op bij het ontruimen van het kerkgebouw.
- zij gaan desnoods op een stoel staan om aanwijzingen te kunnen geven.
 - u verwijst en helpt bezoekers bij het bereiken van de (nood)uitgangen van de kerkzaal en de Bining,
 - u verricht indien nodig BHV taken zoals letsel behandeling en brand blussen.

Taken voorzitter van het kerkbestuur:

- u of uw plaatsvervanger komt onmiddellijk naar het kerkgebouw na een telefonische oproep.
- verzamelt relevante informatie.
- staat de pers te woord.
- belegt na een calamiteit binnen veertien dagen een extra vergadering met alle betrokkenen, om het calamiteitenplan te controleren en indien noodzakelijk aan te passen.

Verzamelplaatsen.

Aangezien er geen registratie is van alle aanwezige bezoekers, heeft het geen zin eenieder naar een verzamelplaats te laten gaan.

Alleen personen met relevante informatie dan wel specifieke taken, worden verzocht zich beschikbaar te houden. Verder wordt eenieder verzocht de locatie te verlaten en huiswaarts te keren, waarmee voorkomen wordt dat de hulpverlening wordt belemmerd.

Plattegronden.

Zie tekening.

De plattegrond met ontruimingsplan is op 3 locaties in het gebouw aanwezig

Kopieën verstrekt aan: Kerkbestuur,

Kerkrentmeesters,
Voorganger,
Kosters,
Coördinator De Bining,
Coördinator schoonmaak Kerk,
Coördinator schoonmaak De Bining,
Gemeente Smalingerland,
Brandweer Smalingerland.

Bijlage 1: Format Presentielijst jaarlijks overleg

Presentielijst jaarlijks kostersoverleg

Naam	Datum	Paraaf
Opmerkingen / besproken items / verbeterpunten:		

Bijlage 2; Format evaluatieformulier

Evaluatie 5-jaarlijkse ontruimingsoverleg

Datum ontruimingsoefening

Datum evaluatie

Datum bespreking in kerkenraad

Naam	Functie	Paraaf

Bij dit overleg dienen tenminste aanwezig te zijn’;

- dienstdoende koster
- coördinator kostersteam
- voorzitter college van kerkrentmeesters
- voorzitter kerkenraad

Opmerkingen / besproken items / verbeterpunten:

De uit de evaluatie geconstateerde bevindingen en/of verbeterpunten dienen in de eerstvolgende kerkenraadsvergadering te worden besproken (en in kerkenraadsverslag te worden vastgelegd)

Bijlage 3: Ontruimingsplan