

Ontruimingsplan Gereformeerde kerk De Lichtkring



**Laan naar Emiclaer 1, 3823 EG Amersfoort
Telefoon: 033-4559998
Koster: Hans van Sloten**

**Hoofd Bedrijfshulpverlening, tevens coördinator:
Koster of diens vervanger**

1 Inhoud

1	Inhoud	2
2	Inleiding en mutaties	3
3	Ligging van de kerk	4
4	Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens	5
4.1	Gebouwgegevens	5
4.2	Installatiegegevens	5
4.3	Organisatiegegevens	8
4.4	Organisatie Bedrijfshulpverlening	10
5	Alarmeringsprocedure intern en extern	11
5.1	Interne alarmering	11
5.2	Externe alarmering	11
6	Stroomschema alarmering	12
7	Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	13
8	Taken Hoofd Bedrijfshulpverlening	15
8.1	Hoe te handelen bij een calamiteit	15
8.2	Controlelijst H-BHV	15
9	Taken Bedrijfshulpverlening	16
10	Taken ontruimingsploeg	17
10.1	Bij het ontdekken van brand	17
10.2	Hoe te handelen bij ontruiming	17
11	Taken en verantwoordelijkheden van de kerkenraden en Kerkbeheer	18
11.1	Algemeen	18
11.2	Bij een calamiteit	18
12	Logboek	19
12.1	Ontruimingsoefeningen	19

2 Inleiding

De aanleiding voor het opstellen van een ontruimingsplan voor de Gereformeerde kerk De Lichtkring in Amersfoort (hierna te noemen "De Lichtkring") is dat de kerkenraden en Kerkbeheer tijdens kerkdiensten en andere activiteiten verantwoordelijk zijn voor het welzijn van alle personen die in het kerkgebouw (hierna te noemen "de kerk") aanwezig zijn. Bovendien is een ontruimingsplan een verplichting in het kader van de bouwverordening van het college van B&W van de gemeente Amersfoort.

De noodzaak om de kerk te ontruimen kan verschillende oorzaken hebben: brand, wateroverlast, stormschade, gaslekkage, in opdracht van het bevoegd gezag of zelfs een bommelding of dreiging van een aanslag.

Om, naast de genomen preventiemaatregelen, de ontruiming in goede banen te leiden en er bovendien zeker van te zijn dat ook alle personen de kerk hebben verlaten, is het nodig alle maatregelen en eventuele acties vast te leggen in een ontruimingsplan. Voorwaarde is dat dit plan bij alle gebruikers bekend moet zijn.

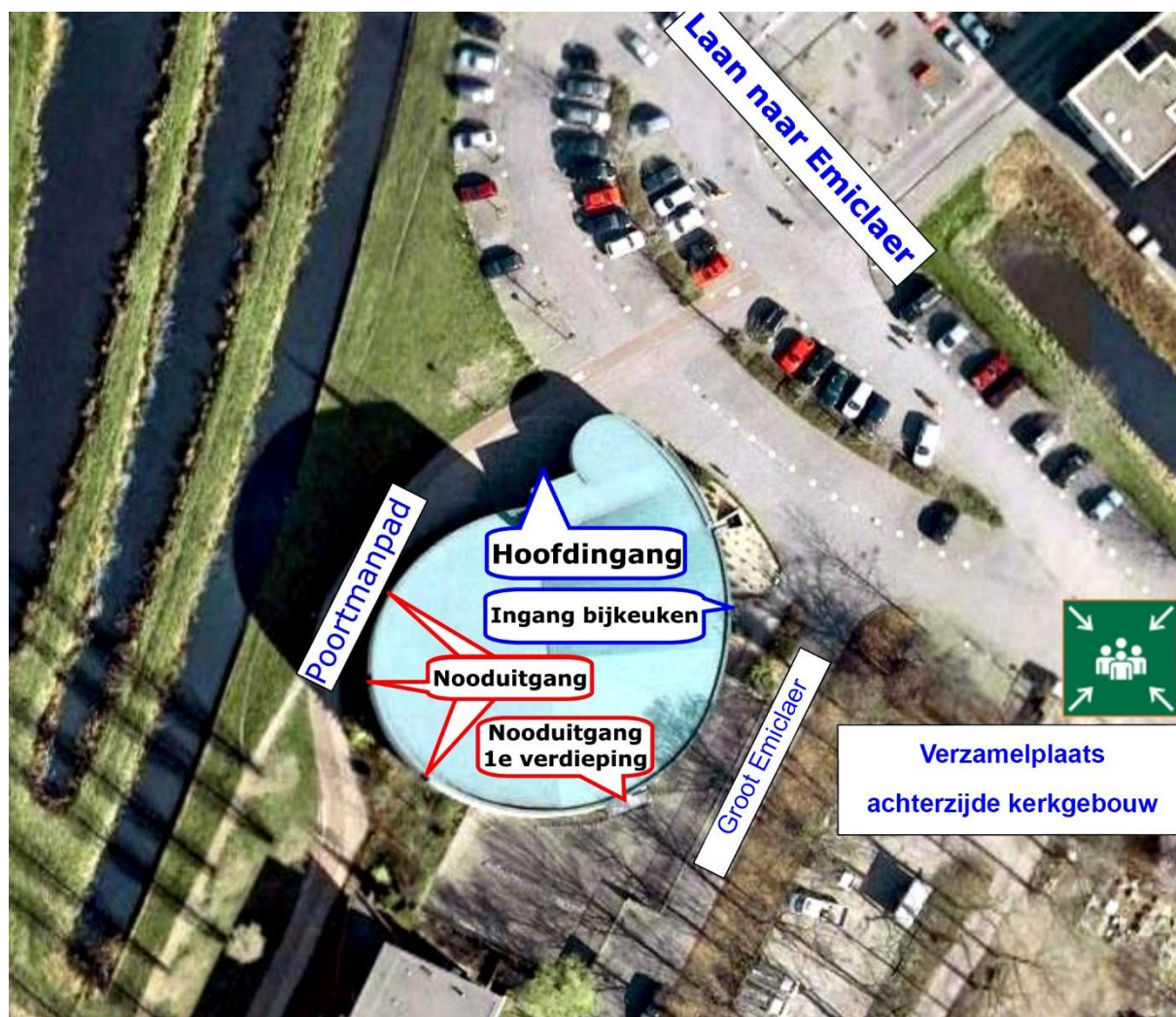
Verder zal door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening dit ontruimingsplan aan de praktijk getoetst en eventueel aangescherpt worden.

Amersfoort, januari 2020

Titel document:	Ontruimingsplan Gereformeerd kerk De Lichtkring Laan naar Emiclaer 1 3823 EG Amersfoort
Auteur:	Hans van Sloten

Versie d.d.:	Wijzigingen	Paraaf voorzitter Kerkbeheer:
Januari 2020	Herziene versie (tekstuele en organisatorische aanpassing t.o.v. de versie van 2009)	

3 Ligging van de kerk



Naam bouwwerk
Adres
Postcode
Woonplaats
Telefoonnummer

De Lichtkring
Laan naar Emiclaer 1
3823 EG
Amersfoort
(033) 455 99 98

4 Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

4.1 Gebouwgegevens

Soort en type gebouw	Kerk, vrijstaand
Naam	Gereformeerde kerk De Lichtkring
Adres	Laan naar Emiclaer 1, 3823 EG Amersfoort
Telefoonnummer	(033) 455 99 98
Openingstijden	Voor kerkdiensten op zondag om 08.45u, 10.45u en 16.30u. Incidenteel kan hiervan afgeweken worden. Kerkdiensten duren gemiddeld 1½ uur. Verder is de kerk afhankelijk van de activiteiten geopend.

4.2 Installatiegegevens

Indeling van de kerk

Op de begane grond bevindt zich de entree, hal, kerkzaal, vijf vergaderzalen, berging, toiletten, keuken en bijkeuken. Op de eerste verdieping bevindt zich "De Huiskamer" en een reproductie. De Huiskamer kan ook als vergaderzaal gebruikt worden. In zaal 3 bevindt zich een afsluitbare kast.

In de kerkzaal bevindt zich de toegang tot de "toren" en de orgelgalerij. De toren is vanuit de kerkzaal toegankelijk; vanuit de toren is de orgelgalerij en de CV-installatie toegankelijk.

Het maximaal aantal personen per vergaderzaal is:

- zaal 1: 20
- zaal 2: 20
- zaal 1 en 2 samen: 40
- zaal 3: 30
- zaal 4: 15
- zaal 5: 15
- zaal 4 en 5 samen: 30
- zaal 6 (De Huiskamer): 35
- zaal 7 (kerkzaal): 420

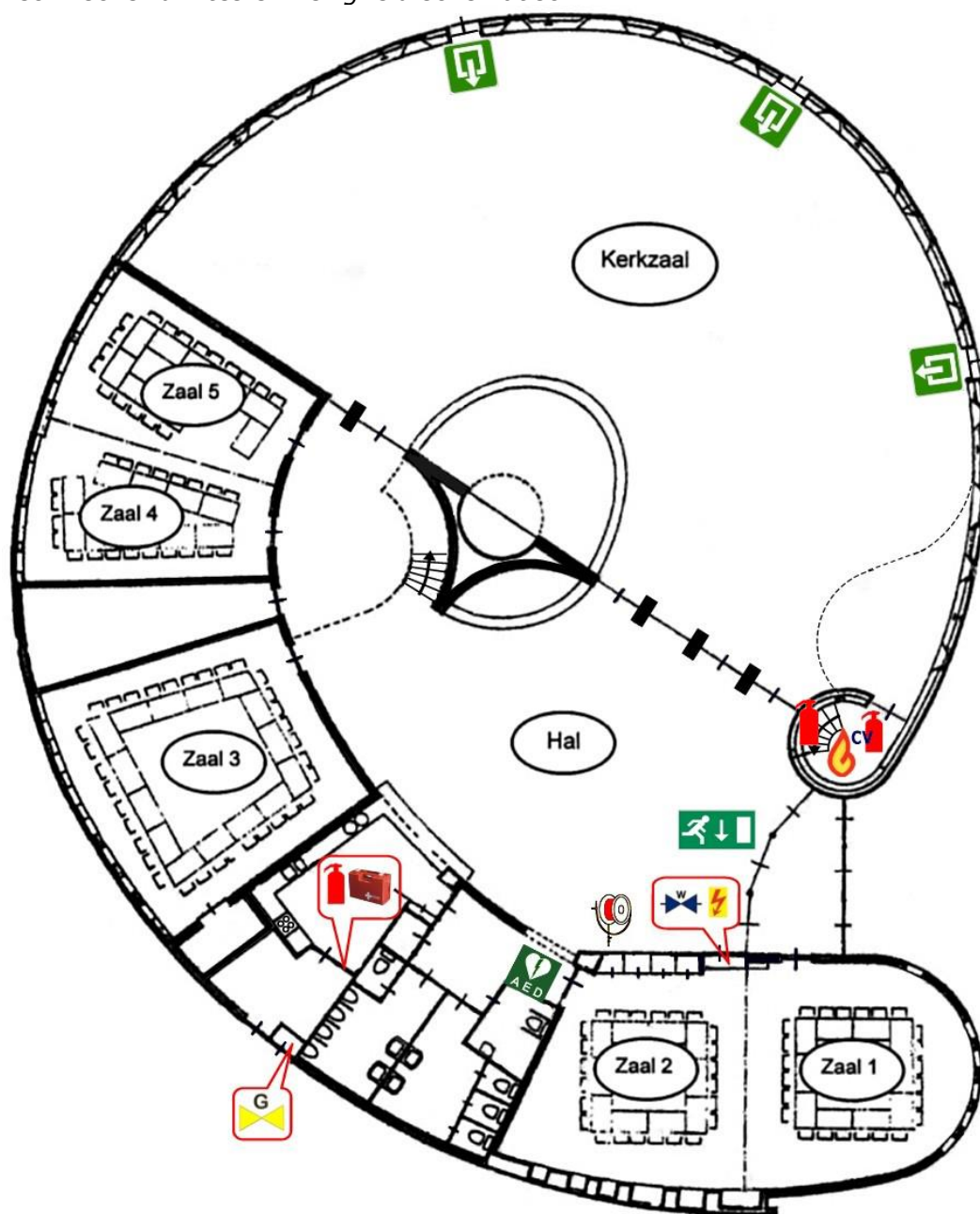
De kerkzaal, de vergaderzalen en De Huiskamer kunnen tegelijkertijd gebruikt worden. De zalen 1 en 2 en de zalen 4 en 5 kunnen worden samengevoegd.

Technische ruimtes

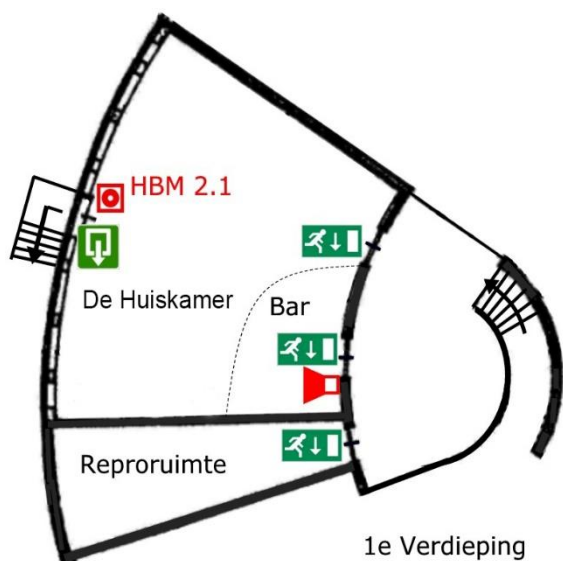
De meterkast bevindt zich in de hal tussen zaal 1 en 2 direct bij de glazen entreedeuken. De hoofdwaterrkraan bevindt zich in de meterkast. De (hoofd)gaskraan bevindt aan de buitenkant van de kerk naast de bijkeukeningang. De CV-installatie bevindt zich bovenin de toren.

Veiligheid

De brandslanghaspel bevindt zich in de hal ter hoogte van zaal 2. De 4 handblussers bevinden zich in de keuken, 2 in de toren en in De Huiskamer. De verbandtrommel bevindt zich in de keuken. De AED bevindt zich in de hal naast de ingang van zaal 2 (richting de toiletten).



Legenda:

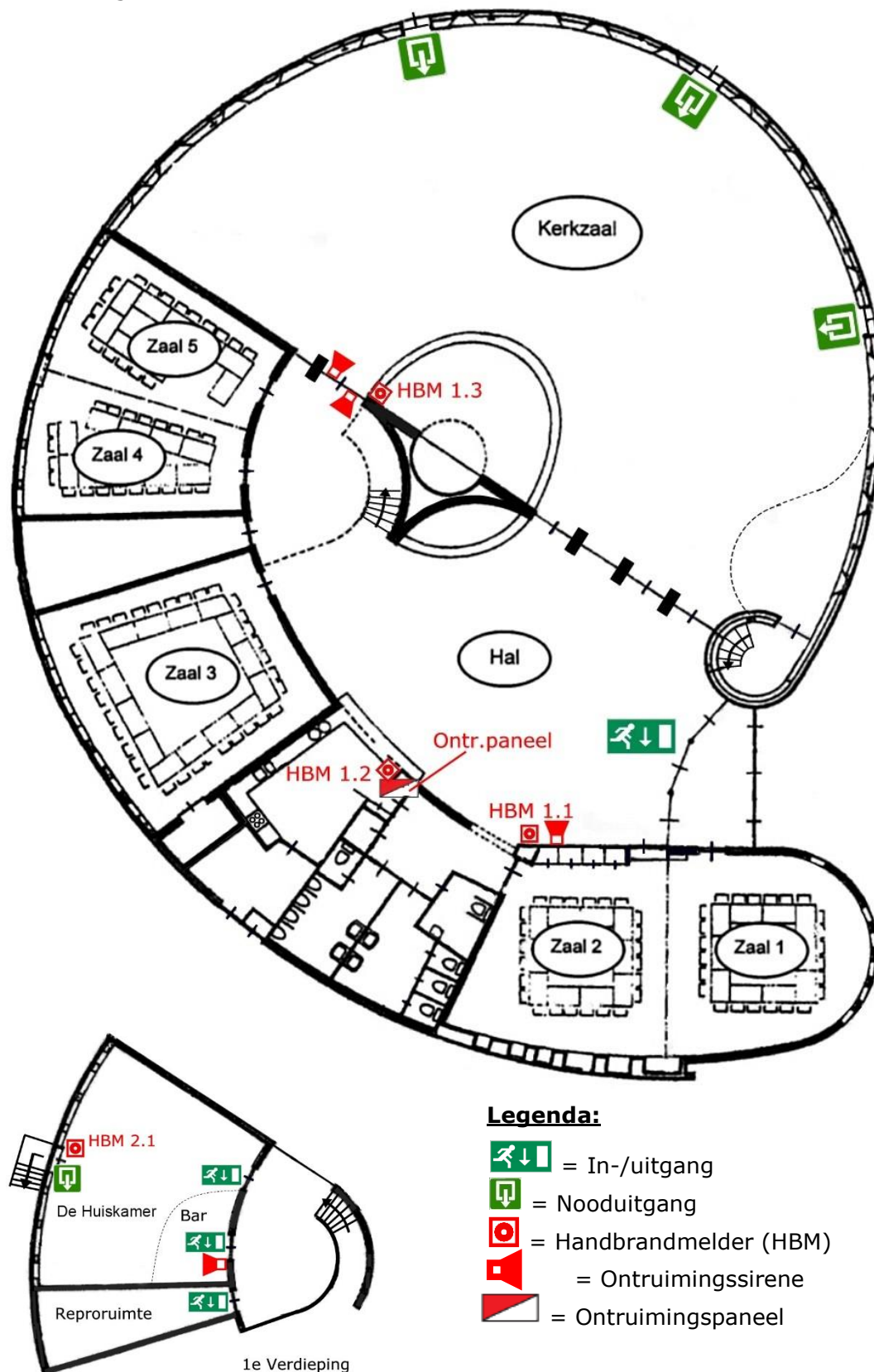


- = In-/uitgang
- = Nooduitgang
- = Brandslanghaspel
- = Brandblusser
- = Verbanddoos
- = AED
- = Gasafsluiter
- = Waterafsluitkraan
- = Meterkast
- = CV-installatie

Ontruiming

Het ontruimingspaneel bevindt zich in de keuken, direct bij de ingang.
De vier handbrandmelders bevinden zich in de hal, de keuken, de kerkzaal en De Huiskamer. De handbrandmelders worden **niet** doorgemeld naar de regionale alarmcentrale van de brandweer.

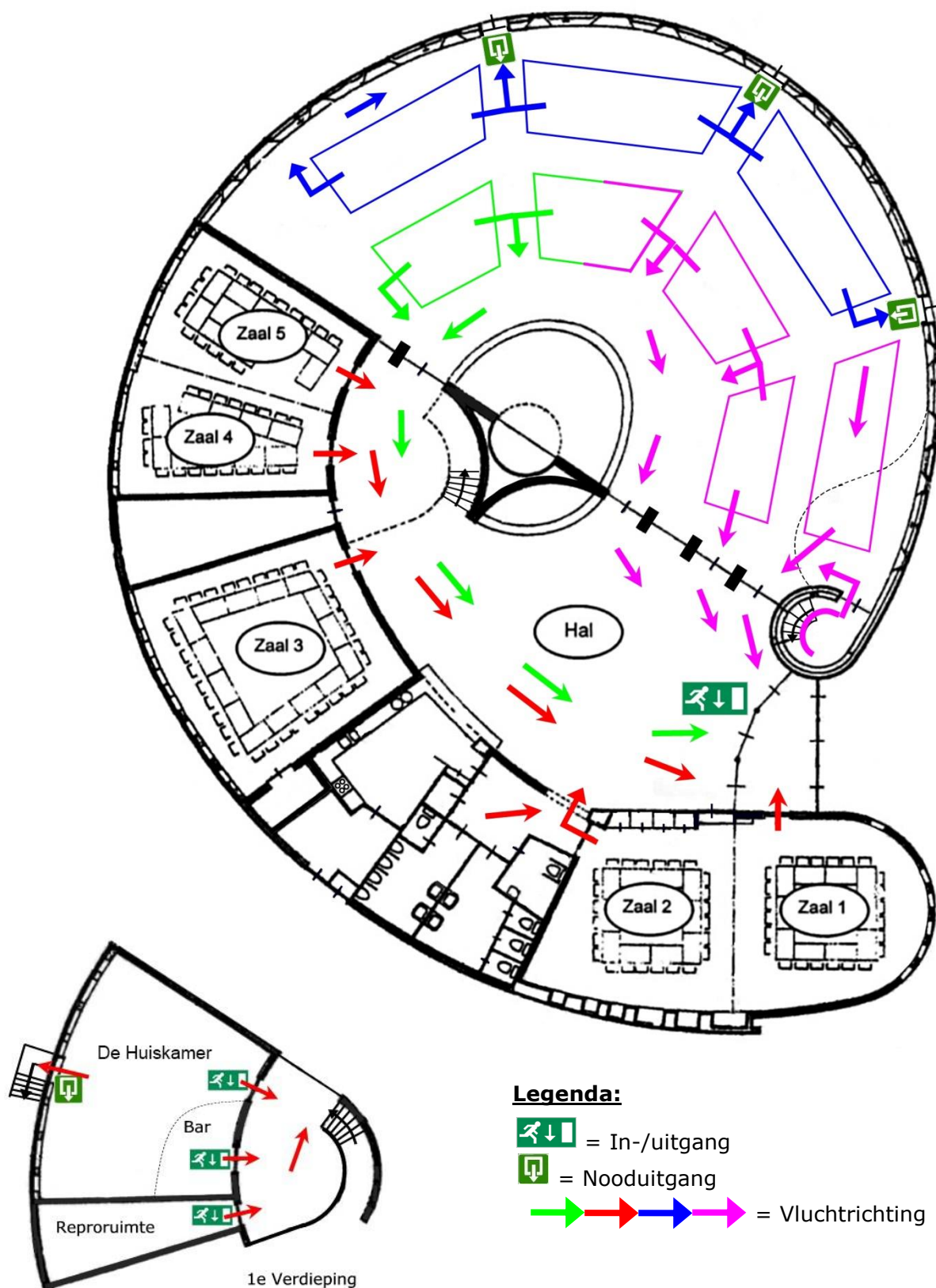
Ontruiming schematisch



Vluchtroute

De mensen op de rijen in de achterste blokken (behalve het achterste blok onder het orgel) gaan door de nooduitgangen achter in de kerk naar buiten. De mensen op de rijen in de voorste blokken (inclusief het achterste blok onder het orgel en de mensen vanaf de orgelgalerij) gaan door de hal en de hoofdingang naar buiten.

Vluchtroute schematisch



4.3 Organisatiegegevens

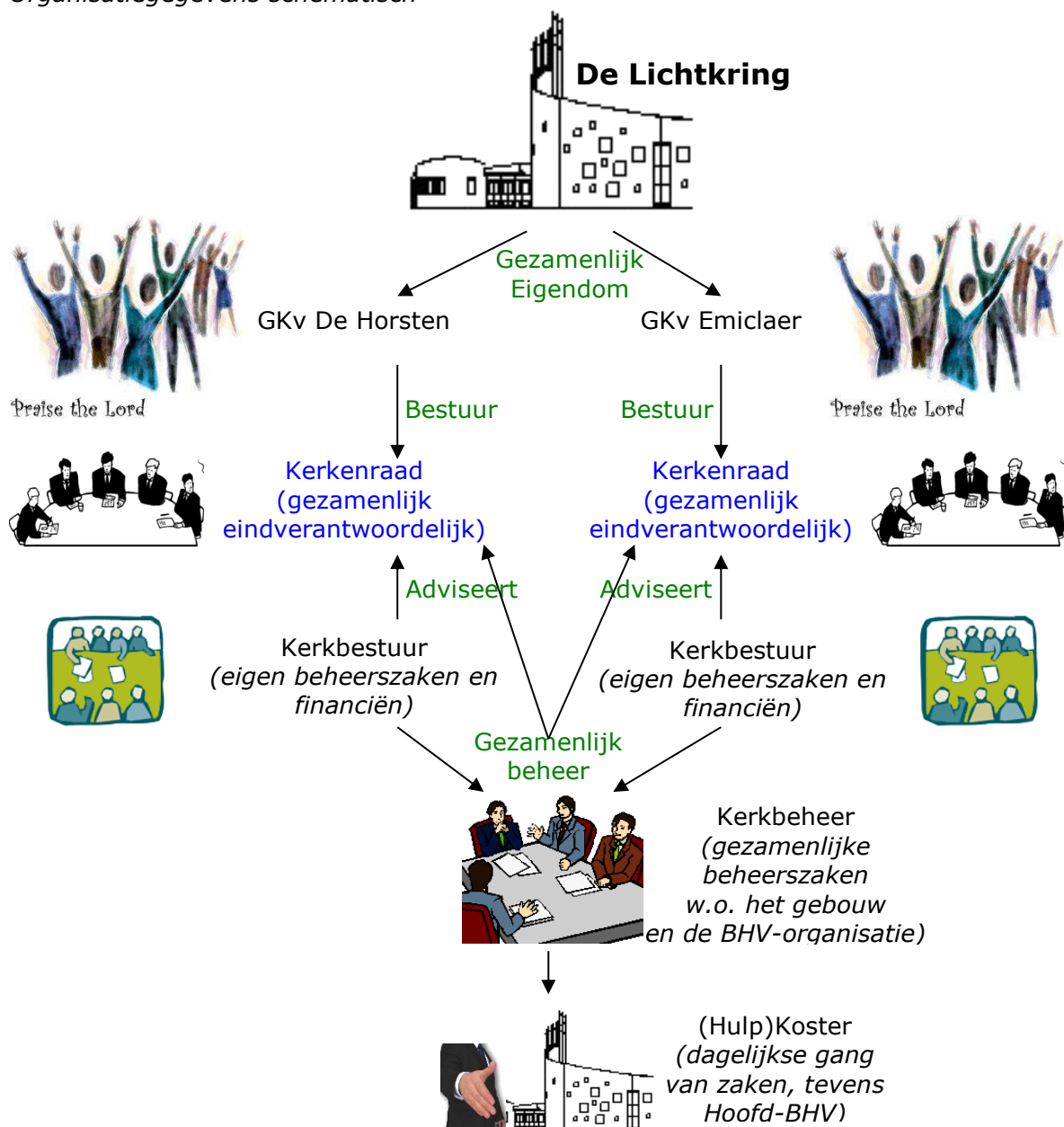
De Lichtkring is eigendom van en wordt bewoond door twee zelfstandige kerkelijke gemeenten, te weten de GKv De Horsten en de GKv Emiclaer. Beide kerkgemeenten hebben een eigen kerkenraad, deze zijn bij calamiteiten gezamenlijk eindverantwoordelijk.

Beide kerkenraden hebben een eigen kerkbestuur. Deze kerkbesturen regelen voor eigen gemeente het beheer van de roerende en onroerende zaken, evenals het beheer van de geldmiddelen en fondsen en adviseert de eigen kerkenraad in deze.

Vanuit deze twee kerkbesturen is een gezamenlijke beheerscommissie aangesteld, Kerkbeheer genoemd. Aan Kerkbeheer is het beheer van het gebouw en alle gezamenlijke beheerszaken opgedragen en adviseert de beide kerkenraden in deze.

De koster of diens vervanger is in dienst van Kerkbeheer en is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken. De koster of diens vervanger is tevens Hoofd-BHV.

Organisatiegegevens schematisch



4.4 Organisatie Bedrijfshulpverlening (BHV)

De kerk beschikt over een ontruimingsinstallatie met handbrandmelders. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenoemde "slow-whoop" signaal.

Handbrandmelders worden **niet** doorgemeld naar de regionale alarminstallatie van de brandweer. Bij een calamiteit wordt de BHV-er mondeling gealarmeerd.

De BHV-organisatie bestaat uit:

- een Hoofd van de Bedrijfshulpverlening (hierna te noemen het "H-BHV", dat is de koster of diens vervanger),
- de bedrijfshulpverleningsploeg die bestaat uit:
 1. personen met een EHBO- en/of BHV-opleiding (hierna te noemen de "BHV-er"),
 2. een ontruimingsploeg die tijdens een kerkdienst bestaat uit ouderlingen en diakenen en bij andere activiteiten uit de voorzitters/samenroepers van de verschillende activiteiten (hierna te noemen de "ontruimer").

Communicatie tijdens calamiteiten vindt mondeling plaats.

5 Alarmeringsprocedure intern en extern

5.1 Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om aanwezigen in de kerk te waarschuwen. Tevens wordt hiermee de BHV-organisatie gestart.

De alarmering tijdens een calamiteit werkt als volgt:

- iemand meldt bij het H-BHV een calamiteit of activeert de handbrandmelder;
- naar aanleiding van de melding waarschuwt het H-BHV de BHV-er door middel van mondelinge communicatie;
- het H-BHV waarschuwt de ontruimingsploeg door middel van mondelinge communicatie;
- de aanwezigen worden gewaarschuwd door het ontruimingssignaal gevolgd door een gesproken bericht; tijdens een activiteit in de kerkzaal wordt gebruik gemaakt van de geluidsinstallatie van de kerkzaal.

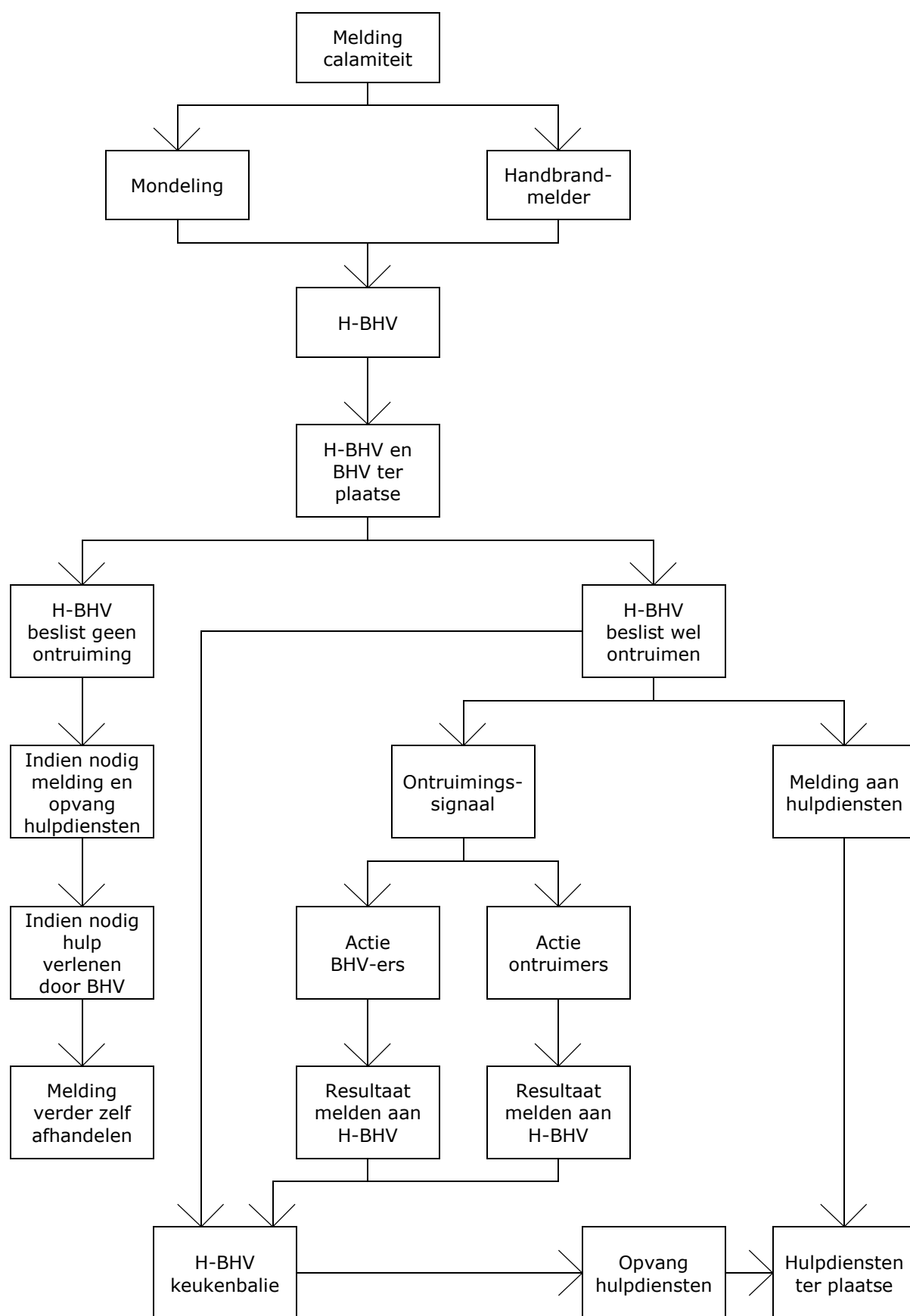
5.2 Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de verschillende hulpdiensten ter plaatste te krijgen.

Bij een calamiteit worden de hulpdiensten gealarmeerd door te bellen met het algemene landelijke alarmnummer 112. Het H-BHV wijst iemand aan die dit doet en zorgt ervoor dat die persoon dit ook terug meldt (zie hoofdstuk 8, pag. 15). Daarbij wordt het volgende doorgegeven aan de centralist(e):

- naam van de melder;
- naam en adres van de kerk: De Lichtkring, Laan naar Emiclaer 1 in Amersfoort;
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden;
- welke hulpdiensten er nodig zijn.

6 Stroomschema alarmering



7 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Om de ontruiming goed te laten verlopen is een goede organisatie nodig. In het ontruimingsplan staat de taak van iedere betrokkene omschreven, zodat duidelijk is wie wat moet doen, wat er moet gebeuren en waar dat moet gebeuren. De belangrijkste taken die uitgevoerd moeten worden, zijn:

- alarm slaan;
- mensen in veiligheid brengen;
- ontruimen;
- mensen begeleiden naar het verzamelpunt;
- hulpdienst(en) waarschuwen en opvangen;
- acties coördineren.

Om de kerk veilig te kunnen verlaten bij een calamiteit zijn er vluchtwegen gemaakt. Deze worden aangegeven door lichtbakken met pictogrammen waarop de juiste vluchtrichting staat. De deuren van deze vluchtwegen kunnen van binnenuit zonder sleutel geopend worden doormiddel van de deurkruk.

Deze deuren kunnen na sluiting van buitenaf niet (meer) geopend worden. De lichtbakken branden 24 uur per dag. De vluchtwegen moeten vrij blijven van obstakels en mogen zeker niet gebruikt worden voor het opslaan van allerlei materialen.

Bij een calamiteit wordt het H-BHV gewaarschuwd. De algemene leiding is in handen van het H-BHV. Hij geeft opdracht voor en coördineert de ontruiming.

De Bhv'ers worden ingezet voor slachtofferhulp, brandbestrijding en ontruiming.

De ontruimingsploeg wordt ingezet voor de ontruiming van de kerkzaal en indien nodig de zalen.

Het H-BHV bepaalt of er al dan niet ontruimd moet worden. Indien er wordt ontruimd, betreft het altijd een totale ontruiming van de kerk.

De ontruiming wordt uitgevoerd door de BHV-organisatie met ondersteuning van de ontruimingsploeg, waarbij het H-BHV de leiding heeft.

Tijdens een kerkdienst bestaat de ontruimingsploeg uit de dienstdoende ouderlingen en diakenen, bij andere activiteiten bestaat deze uit de voorzitters/samenroepers van de verschillende vergaderingen. De ontruimer volgt de instructies van het H-BHV op.

Bij de ontruiming van de kerkzaal wordt gebruik gemaakt van een standaard mondeling gesproken bericht via de geluidsinstallatie met de volgende tekst:

Door omstandigheden moet de kerk ontruimd worden. Ik verzoek u de kerkzaal te verlaten. Als u in de achterste blokken zit behalve het blok onder het orgel, gaat u door de nooduitgangen naar buiten; zit u in de voorste blokken of in het achterste blok onder het orgel, dan gaat u door de hal en de hoofdingang naar buiten. Begeeft u zich naar de verzamelplaats op de parkeerplaats achter het kerkgebouw en wacht daar op verdere instructie van de BHV-organisatie. *(indien er tijdens een kerkdienst kindercrèche/bijbelklas is:)* Uw kinderen en/of andere familieleden worden ook naar de verzamelplaats begeleidt.

Bij de ontruiming van andere delen van de kerk wordt gebruik gemaakt van een standaard mondeling gesproken bericht met de volgende tekst:

Door omstandigheden moet de kerk ontruimd worden. Ik verzoek u de zaal te verlaten en via de hal door de hoofdingang naar buiten te gaan. Begeeft u zich naar de verzamelplaats op de parkeerplaats achter het kerkgebouw en wacht daar op verdere instructie van de BHV-organisatie.

De BHV-organisatie en de ontruimingsploeg zorgt ervoor dat alle ruimtes volledig ontruimd worden. De BHV'er / ontruimer meldt bij het H-BHV dat de ruimte ontruimd is en ramen en deuren gesloten zijn. Iedereen begeeft zich naar de verzamelplaats op de parkeerplaats achter het kerkgebouw.

Vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan het H-BHV.

Het H-BHV vangt de hulpdienst(en) op en stelt hen op de hoogte van de verrichte taken. Ook moet hij doorgeven of er nog slachtoffers in de kerk aanwezig zijn. Het H-BHV zal instructies geven aan de BHV-organisatie, zoals het inwinnen van informatie, het controleren van de ruimtes op achtergebleven personen, het controleren of er gewonden zijn en of de hulpdiensten zijn gewaarschuwd.

Verder moet de BHV-organisatie de mensen opvangen op verzamelplaats op de parkeerplaats achter het kerkgebouw

Het H-BHV en de BHV-ploeg blijven verder zoveel mogelijk ter beschikking van de hulpdiensten.

8 Taken Hoofd Bedrijfshulpverlening

Primaire taak van het H-BHV is inventariseren, afwegen en beslissen, instructies geven, bevel voeren, leiding geven, coördineren, controleren en informeren.

8.1 Hoe te handelen bij een calamiteit

- Neem, bij een mondelinge melding van een calamiteit, de melding aan en noteer de gegevens van de melder;
- lees, bij een melding via de handbrandmelder, de melding uit op het ontruimingspaneel;
- ga direct naar de verzamelplaats voor de BHV-organisatie, dat is de keukenbalie of, als dat niet mogelijk is, de ingang van de kerk;
- zorg, als dit noodzakelijk is, dat de hulpdiensten gewaarschuwd worden; zorg er voor dat terugmelding plaatsvindt dat de hulpdiensten daadwerkelijk gewaarschuwd zijn;
- alarmeer en informeer de BHV-ploeg;
- zet zonodig de BHV-ploeg in op de plaats van de melding;
- beslis of ontruiming noodzakelijk is;
- handel, als er geen ontruiming nodig is, de melding verder af m.b.v. de BHV-ploeg;
- zet, bij ontruiming, het ontruimingssignaal in werking en waarschuw mondeling alle aanwezigen (via de geluidsinstallatie indien de kerkzaal gebruikt wordt);
- zet tevens de ontruimingsploeg in; geef daarbij aan welke ruimte de ontruimer moet ontruimen, geef opdracht ramen en deuren te sluiten en geef opdracht terug te melden of de ruimte leeg is;
- bel, bij afwezigheid, de voorzitters van kerkbeheer of diens vervangers;
- voorkom paniek, stel mensen gerust, blijf rustig, schreeuw en ren niet;
- zorg ervoor dat de BHV-er en/of ontruimer de in gevaar zijnde mensen in veiligheid brengt;
- zorg ervoor dat de ontruimingsploeg ramen en deuren sluit;
- zorg ervoor en controleer of u terugkoppeling krijgt of de verschillende ruimtes leeg zijn;
- zorg er, indien mogelijk, voor dat de BHV-er een aanvang maakt met de brandbestrijding;
- zorg te allen tijde voor uw eigen veiligheid en die van anderen;
- blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond;
- coördineer de ontruiming, ga niet zelf ontruimen;
- zorg voor opvang van de hulpdiensten;
- informeer de hulpdiensten wat er aan de hand is en wat er tot dat moment gedaan is;
- geef, indien nodig, de sleutelbos met alle sleutels aan de hulpdiensten;
- blijf continu beschikbaar voor de hulpdiensten;
- volg instructies van de hulpdiensten op;
- stel te allen tijde de voorzitter (of diens vervanger) van Kerkbeheer in kennis.

8.2 Controlelijst H-BHV

- Zijn de hulpdiensten gewaarschuwd?
- Is de BHV-ploeg ingezet?
- Is de ontruimingsploeg ingezet?
- Zijn de hulpdiensten opgevangen?
- Is alle informatie en zijn alle sleutels en plattegronden afgegeven aan de hulpdiensten?
- Loopt de ontruiming vlot en soepel en voert iedereen zijn/haar taak uit?
- Wordt paniek voorkomen?
- Zijn de voorzitter (of diens vervanger) van Kerkbeheer gewaarschuwd?

9 Taken Bedrijfshulpverlening

Primaire taak van een BHV-er is hulp bieden aan slachtoffers, de ontruiming van het gebouw en indien mogelijk brandbestrijding.

De BHV-er krijgt instructies van het H-BHV en volgt deze nauwgezet op.

De BHV-er:

- haalt bij een calamiteit de AED en de verbanddoos op en meldt zich daarna bij het H-BHV bij de verzamelplaats voor de BHV-organisatie (dat is de keukenbalie of, als dat niet mogelijk is, de ingang van de kerk);
- begeeft zich samen met het H-BHV naar de plaats van de melding;
- beoordeelt samen met het H-BHV of er gevaar dreigt voor slachtoffers;
- verplaatst het slachtoffer alleen als er gevaar dreigt;
- stelt het slachtoffer gerust;
- treedt verder handelend op t.a.v. de specifieke BHV-taken;
- ontruimt -indien nodig- het gebouw;
- bestrijdt, indien mogelijk en wanneer hij/zij niet voor andere taken ingezet is, de brand; denk hierbij aan uw eigen veiligheid en die van anderen;
- onderhoudt contacten met het H-BHV;
- draagt de werkzaamheden over aan de hulpdiensten, maar niet eerder dan dat er door de hulpdiensten om verzocht wordt;
- rapporteert aan het H-BHV het resultaat van de werkzaamheden;
- begeeft zich daarna naar de verzamelplaats voor de BHV-organisatie (dat is de keukenbalie of, als dat niet mogelijk is, de hoofdingang van de kerk) en wacht daar op verdere instructie;
- verlaat, zolang er geen gevaar dreigt, nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

Deze instructie kan ook van toepassing zijn bij gas- of waterlekage en andere calamiteiten waarbij ontruiming nodig kan zijn.

10 Taken ontruimingsploeg

Primaire taak van de ontruimer is de aan hem/haar toegewezen ruimtes te ontruimen om daarmee aanwezige mensen in veiligheid te brengen.

De ontruimer krijgt instructies van het H-BHV en volgt deze nauwgezet op.

10.1 Bij het ontdekken van brand

- Informeer, wanneer u een brand ontdekt, mondeling het H-BHV over de locatie, aard en grootte van de brand;
- voorkom paniek, stel mensen gerust, blijf rustig, schreeuw en ren niet;
- breng in gevaar zijnde mensen in veiligheid; let daarbij op uw eigen veiligheid;
- sluit ramen en deuren, zodat niemand hierdoor nog naar binnen kan;
- blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond;
- ontruim, in opdracht van het H-BHV de ruimte die u toegewezen wordt;
- meldt aan het H-BHV dat de ruimte leeg is en volg verdere instructies van het H-BHV op.

10.2 Hoe te handelen bij ontruiming

- U wordt gewaarschuwd door het H-BHV of door het slow-whoop signaal;
- ga naar de verzamelplaats voor de BHV-organisatie (dat is de keukenbalie of, als dat niet mogelijk is, de ingang van de kerk);
- het H-BHV wijst u een ruimte toe die u moet ontruimen;
- vertel de aanwezigen dat ze direct via de dichtstbijzijnde uitgang of nooduitgang de kerk moeten verlaten en zich moeten begeven naar de verzamelplaats op de parkeerplaats achter het kerkgebouw;
- blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond;
- maak gebruik van de dichtstbijzijnde uitgang of nooduitgang die door de calamiteit niet belemmerd wordt;
- houd een nacontrole op achterblijvers;
- sluit ramen en deuren, zodat niemand hierdoor nog naar binnen kan;
- begeef u daarna naar de verzamelplaats voor de BHV-organisatie (dat is de keukenbalie of, als dat niet mogelijk is, de ingang van de kerk) en meldt aan het H-BHV dat de ruimte leeg is; wacht daar op verdere instructie;
- verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

Deze instructie kan ook van toepassing zijn bij gas- of waterlekage en andere calamiteiten waarbij ontruiming nodig kan zijn.

11 Taken en verantwoordelijkheden van de kerkenraden en Kerkbeheer

11.1 Algemeen

De kerkenraden van Emiclaer en De Horsten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de veiligheid in de kerk, een en ander zoals voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbowet.

De kerkenraden hebben de organisatie en uitvoering van de BHV opgedragen aan Kerkbeheer zodat adequaat gereageerd kan worden bij:

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

Kerkbeheer 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.

Kerkbeheer draagt zorg voor de benodigde middelen en regelmatige controle van:

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

11.2 Bij een calamiteit

De voorzitter van kerkbeheer of diens vervangers:

- begeven zich na (telefonische) oproep direct naar de verzamelplaats voor de BHV-organisatie (dat is de keukenbalie of, als dat niet mogelijk is, de ingang van de kerk) en melden zich bij het H-BHV.
- draagt verantwoordelijkheid voor het optreden van de (BHV-)organisatie;
- draagt in overleg met de hulpdiensten en de kerkenraad zorg voor het inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers;
- informeren, indien noodzakelijk, in overleg met de hulpdiensten de eventueel aanwezige media.

12 Logboek

12.1 Ontruimingsoefeningen

Datum van de oefening	Bijzonderheden (b.v. algemene indruk van de oefening, wat ging er fout, wat is verbeterd t.o.v. de laatste oefening, enz.)