

Ontruimingsplan

Gereformeerde kerk

Ichthuskerk



Jaap van der Hoekplaats 1, 3067 AG Rotterdam
Telefoon: 010-220 02 67
Koster / Beheerder : Mw. Lotteke van den Eijkel

Hoofd BedrijfsHulpVerlening, tevens coördinator:
De dienstdoende koster

1 Inhoud

1	Inhoud		2
2	Inleiding		3
3	Ligging van het kerkgebouw		
4			
4	Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens		5
4.1	Gebouwgegevens	5	
4.2	Installatiegegevens	5	
4.3	Organisatiegegevens	9	
4.4	Organisatie BedrijfsHulpVerlening	9	
4.5	Algemene richtlijn	9	
5	Alarmeringsprocedure intern en extern		10
5.1	Interne alarmering	10	
5.2	Externe alarmering	10	
6	Stroomschema alarmering		11
7	Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie		12
8	Taken Hoofd BedrijfsHulpVerlening		14
8.1	Hoe te handelen bij een calamiteit	14	
8.2	Controlelijst HBHV	14	
9	Taken BedrijfsHulpVerlening		15
10	Taken ontruimingsploeg		16
10.1	Bij het ontdekken van brand	16	
10.2	Hoe te handelen bij ontruiming	16	
11	Taken en verantwoordelijkheden van de kerkenraad en Commissie van Beheer		17
11.1	Algemeen	17	
11.2	Bij een calamiteit	17	
12	Logboek		18
12.1	Mutaties ontruimingsplan	18	
12.2	Ontruimingsoefeningen	19	

2 Inleiding

De aanleiding voor het opstellen van een ontruimingsplan voor de Gereformeerde kerk Ichthuskerk in Rotterdam (hierna te noemen "kerkgebouw") is dat de kerkenraad en Commissie van Beheer tijdens kerkdiensten en andere activiteiten verantwoordelijk zijn voor het welzijn van alle personen die in het kerkgebouw aanwezig zijn. Bovendien is een ontruimingsplan een verplichting in het kader van de bouwverordening van het College van B&W van de gemeente Rotterdam.

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

Om, naast de genomen preventiemaatregelen, de ontruiming in goede banen te leiden en er bovendien zeker van te zijn dat ook alle personen het kerkgebouw 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.

Rotterdam, 1 januari 2018

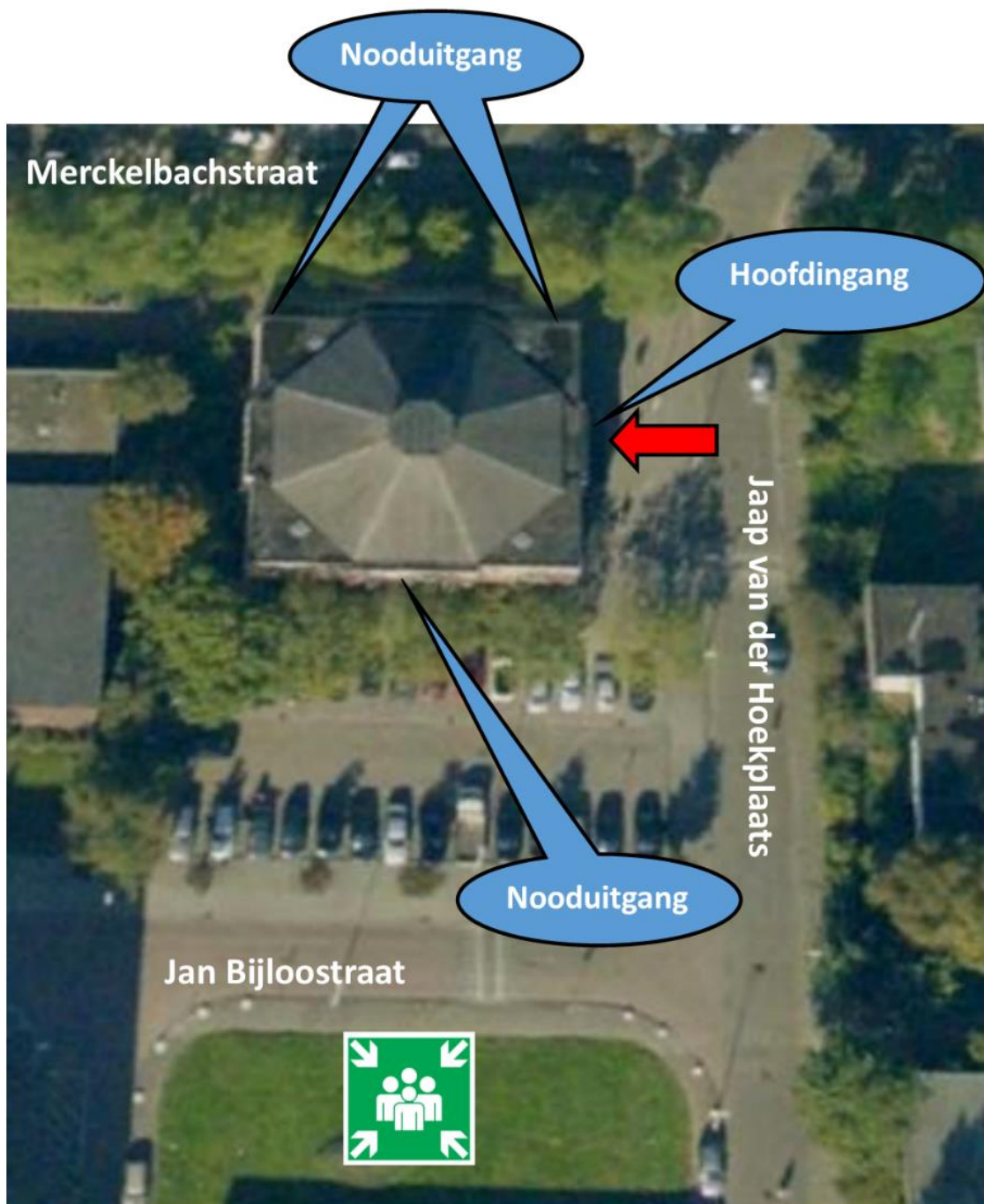
B. Smilde

Voorzitter Commissie van Beheer

P. Blokhuis

Praeses van de Raad van de Gereformeerde Kerk te Rotterdam-Noord/Oost

3 Ligging van het kerkgebouw



Entree Brandweer



Verzamelplaats Parkeerplaats AH.

Naam bouwwerk : Ichthuskerk
Adres : Jaap van der Hoekplaats 1
Postcode : 3067 AG
Woonplaats : Rotterdam
Telefoon : (010) 220 02 67

4 Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

4.1 Gebouwgegevens

Soort en type gebouw	Kerkgebouw met vergaderzalen, vrijstaand
Naam	Ichthuskerk
Adres	Jaap van der Hoekplaats 1, 3067 AG Rotterdam
Telefoonnummer	(010) 220 02 67
Openingstijden	Bij diensten (doorgaans op zondag om 9:30 en 16:30 uur) is het kerkgebouw vanaf een half uur voor aanvang geopend en duren deze gemiddeld 1½ uur. Verder is het kerkgebouw afhankelijk van de activiteiten geopend. De Korean Christian Reformed Church houdt op zondag een dienst vanaf 11:30u.

Het kerkgebouw heeft een EHBO / Bedrijfs hulpverleningsorganisatie die inzetbaar is voor het gebouw. Vanwege het grotendeels vrijwilligerskarakter van de organisatie is de bezetting niet altijd te garanderen. Bij het ontbreken van voldoende BHV-ers wordt een beroep gedaan op de zelfredzaamheid van de bezoekers.

Het gebruik richt zich voornamelijk op de daguren. De activiteiten zijn voornamelijk de kerkdiensten op zon -en feestdagen, trouw -en begrafenisdiensten op de doordeweekse dagen en een enkele avonddienst bij speciale dagen als ondermeer oudejaarsavond, Goede Vrijdag, Bid -en Dankdag enz.

Tijdens overige activiteiten in het kerkgebouw en in situaties waarin dit plan niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld en dient men de calamiteiten en vluchtroute aanwijzingen in het kerkgebouw op te volgen.

Het ontruimingsplan is op de website van het kerkgebouw te vinden: www.ichthuskerk.nl onder het menu "De gemeente".

Een gedrukt exemplaar is aan te vragen via e-mail adres : kerkmeester@ichthuskerk.nl
Inkijk exemplaren zijn beschikbaar in de ruimte onder de postvakken.

4.2 Installatiegegevens

Indeling van het kerkgebouw

Op de begane grond bevindt zich de entree, hal, vier vergaderzalen, berging, toiletten, keuken, reproductie en de toegang naar de lift. Op de eerste verdieping bevindt zich de kerkzaal, een afsluitbare bergingruimte en toegang naar de lift met bijbehorende afsluitbare machinekamer. In zalen bevinden zich afsluitbare kasten / archiefruimten.

Het maximaal aantal personen per vergaderzaal is:

- zaal 1: 24
- zaal 2: 20
- zaal 1 + 2 samen: 50
- zaal 3: 50
- zaal 4: 20
- (kerkzaal): 400

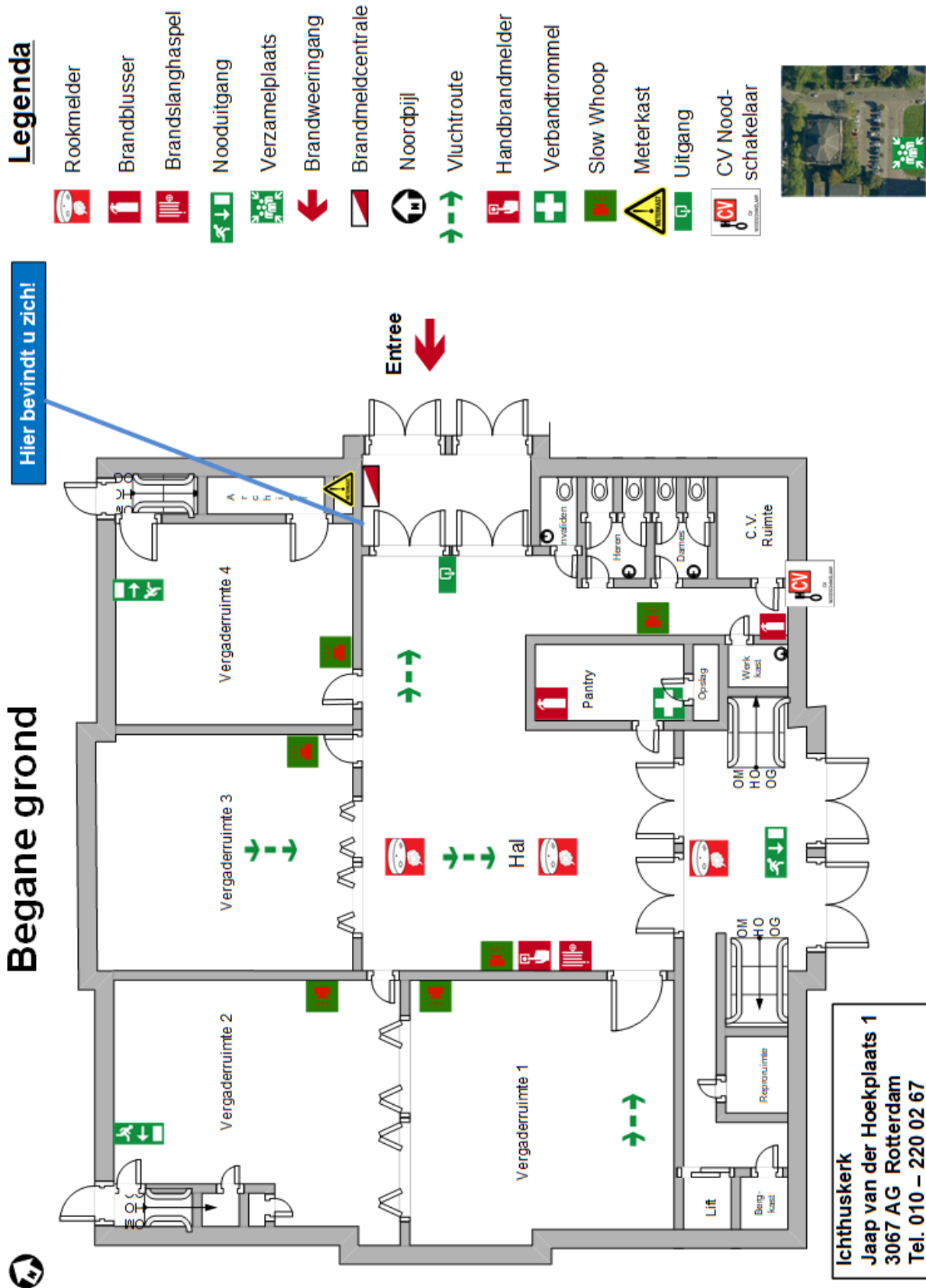
De kerkzaal en de vergaderzalen kunnen tegelijkertijd worden gebruikt. De tussenwand van zaal 1 en 2 en van zaal 3 naar de hal is te openen.

Technische ruimtes

De meterkast bevindt zich in de entree direct rechts na de rechter entreedeeuren. De sleutel hangt in het sleutelkastje in de pantry / keuken.
De hoofdwaterraan bevindt zich in de kruipruimte voor de meterkast.
De (hoofd)gaskraan bevindt zich in de meterkast.
De Cv-installatie bevindt zich op begane grond direct links aan het einde van de gang.

Veiligheid

De brandslanghaspel bevindt zich in de hal tegenover de entree en boven tegen de bergruimte en linksvoor het liturgisch centrum.
De drie handblussers bevinden zich in de keuken, bij de CV ruimte en boven naast de brandslanghaspel.
De verbandtrommel bevindt zich in de keuken.
De AED bevindt zich in de kerkzaal bij de brandslanghaspel.

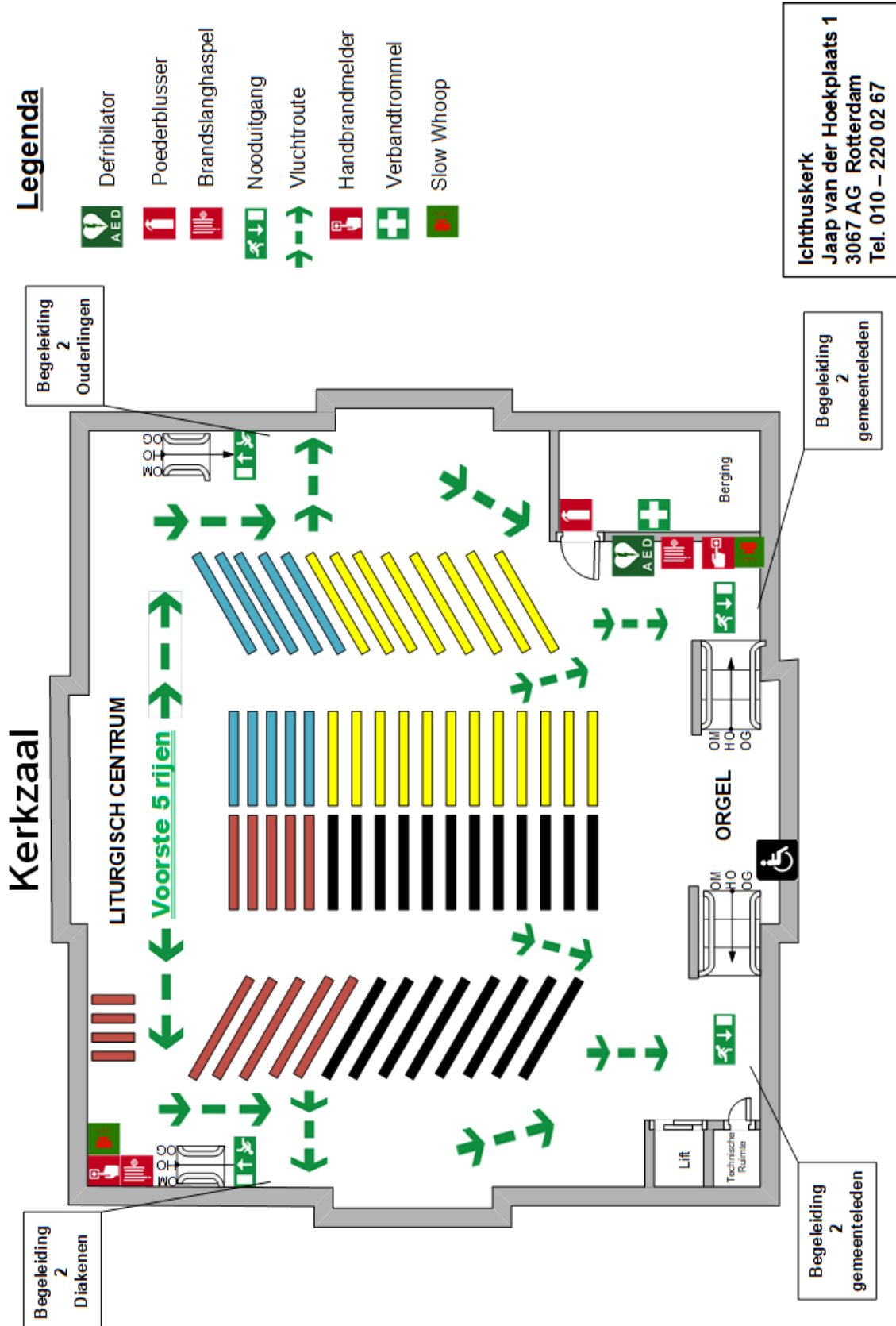


Het bedieningspaneel van de Brand Meld Installatie bevindt zich in de entree, direct bij de ingang. De drie handbrandmelders bevinden zich in de hal, en de kerkzaal. De handbrand -en rookmelders worden niet door gemeld naar de regionale alarmcentrale van de brandweer.

Vluchtroute

De mensen van de voorste 5 rijen (**met uitzondering van de mensen die slecht ter been zijn**) maken gebruik van de trappen links en rechts van het liturgisch centrum. De overige rijen (en de mensen die slecht ter been zijn) verlaten de kerkzaal via de trappen links en rechts van het orgel.

Vluchtroute schematisch



4.3 Organisatiegegevens

De Ichthuskerk is eigendom van de Gereformeerde Kerk te Rotterdam-Noord/Oost. De Raad van de kerk of Kerkenraad genoemd is eindverantwoordelijk.

De Kerkenraad heeft een Beheers commissie aangesteld, Commissie van Beheer (CvB) genoemd. De CvB regelt het beheer van de roerende en onroerende zaken, evenals het beheer van de geldmiddelen en fondsen en adviseert de eigen kerkenraad in deze.

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

4.4 Organisatie BedrijfsHulpVerlening (BHV)

Het kerkgebouw beschikt over een Brand Meld Installatie met handbrand -en rookmelders. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenoemde "slow-whoop" signaal.

Handbrand -en rookmelders worden **niet** door gemeld naar de regionale alarminstallatie van de brandweer. Bij een calamiteit wordt de EHBO/BHV-groep mondeling gealarmeerd.

De BHV-organisatie bestaat uit:

- een Hoofd van de BedrijfsHulpVerlening (hierna te noemen het "HBHV", 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 "EHBO/BHV-groep"),
 2. een ontruimingsploeg die tijdens een kerkdienst bestaat uit kerkenraadsleden en gemeenteleden en bij andere activiteiten uit de voorzitters/samenroepers van de verschillende activiteiten (hierna te noemen de "ontruimer").

Communicatie tijdens calamiteiten vindt mondeling plaats.

4.5 Algemene richtlijnen

Om verzekerd te zijn van goede vlucht- en brandbestrijdingsmogelijkheden, dienen onderstaande richtlijnen in acht te worden genomen:

- Er dient te allen tijde op worden toegezien dat alle-, uit-, en doorgangen vrijgehouden worden van obstakels.
- Buitendeuren dienen van binnenuit gemakkelijk geopend kunnen worden.
- De vloeren dienen voldoende stroef te zijn.
- Vloerbedekking mag niet zodanig zijn aangebracht dat zij struikelen of vallen kan veroorzaken.
- Op, of nabij trappen en gangen mogen nooit goederen worden neergezet.
- In het kerkgebouw zijn blusmiddelen aanwezig zoals aangegeven op de plattegrond in blz. 8.
- De aanwezige blusvoorzieningen dienen steeds voor onmiddellijk gebruik beschikbaar en bereikbaar te zijn.
- Koster en hulpploegen dienen op de hoogte te zijn van de aanwezigheid en werking van de blusvoorzieningen.
- Koster, kerkenraad en hulpploegen dienen bekend te zijn met het ontruimingsplan.
- Voor de dienst dient de koster te controleren of de nooduitgangen geheel vrij zijn (geen fietsen tegen de nooddeuren o.i.d.).

5 Alarmeringsprocedure intern en extern

5.1 Interne alarmering

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

De alarmering tijdens een calamiteit werkt als volgt:

- de automatische rookmelders en/of iemand meldt bij het HBHV een calamiteit of activeert de handbrandmelder;
- De rook –en handbrandmelder activeren het ontruimingssignaal. De toeters, SlowWhoops, zijn in het gehele kerkgebouw te horen.
- naar aanleiding van de melding waarschuwt het HBHV de EHBO/BHV-groep door middel van mondelinge communicatie;
- het HBHV waarschuwt de ontruimingsploeg door middel van mondelinge communicatie;
- de aanwezigen dienen te blijven zitten en worden door een gesproken bericht en - indien beschikbaar- informatie via de beamerpresentatie geïnformeerd / geïnstrueerd.

5.2 Externe alarmering

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

Bij een calamiteit worden de hulpdiensten gealarmeerd door te bellen met het algemene landelijke alarmnummer 112.

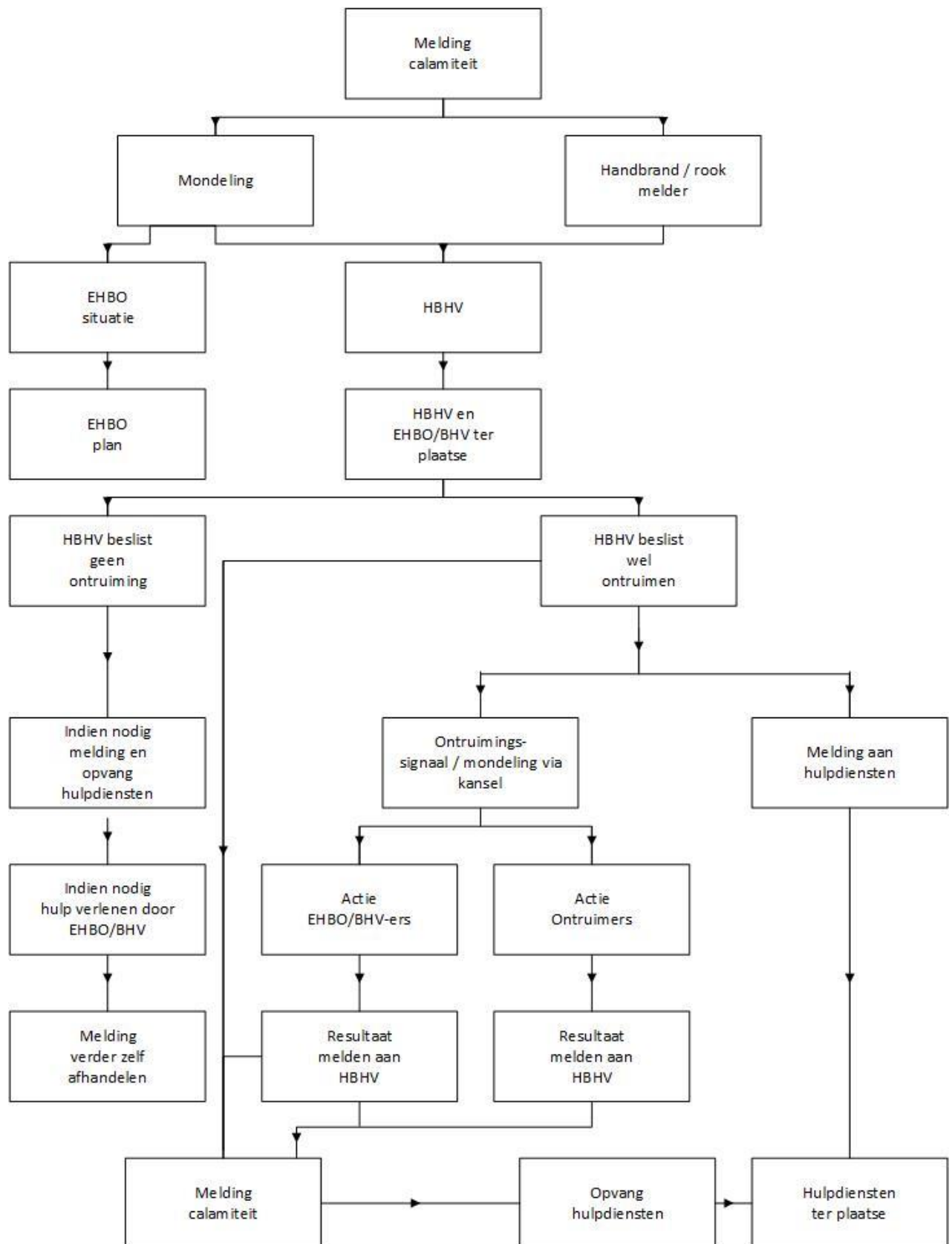
Het HBHV wijst iemand aan die dit doet en zorgt ervoor dat die persoon dit ook terug meldt (zie hoofdstuk 8, pag. 13).

Daarbij wordt het volgende doorgegeven aan de centralist(e):

- naam van de melder;
- naam en adres van het kerkgebouw (Ichthuskerk, Jaap van der Hoekplaats 1);
- welke plaats en gemeente (Rotterdam, gemeente Alexanderpolder); - aard van het incident en eventuele bijzonderheden; - welke hulpdiensten er nodig zijn.

Het HBHV vangt buiten de hulpdiensten op.

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 het kerkgebouw 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 door een panieksluiting, zodat ze in één handeling te openen zijn. 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 HBHV gewaarschuwd. De algemene leiding is in handen van het HBHV. Hij geeft opdracht voor en coördineert de ontruiming. Indien er slachtoffers zijn schakelt het HBHV de EHBO/BHV-groep in voor slachtofferhulp en de ontruimingsploeg voor brandbestrijding en ontruiming. Indien er geen slachtoffers zijn, schakelt het HBHV de EHBO/BHV-groep in voor brandbestrijding en de ontruimingsploeg voor ontruiming. Het HBHV bepaalt of er al dan niet ontruimd moet worden. Indien er wordt ontruimd, anders dan een onwelwording in de kerkzaal, betreft het altijd een totale ontruiming van het kerkgebouw.

De ontruiming wordt begeleid door de BHV-organisatie en uitgevoerd door de ontruimingsploeg, waarbij het HBHV de leiding heeft. Tijdens een kerkdienst bestaat de ontruimingsploeg uit kerkenraadsleden, bij andere activiteiten bestaat deze uit de voorzitters/samenroepers van de verschillende vergaderingen. De ontruimer volgt de instructies van het HBHV 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 het kerkgebouw ontruimd worden. Ik verzoek u de kerkzaal te verlaten. De voorste 5 rijen verlaten de zaal via de trappen links en rechts van de kansel. De overige rijen verlaten de zaal via de trappen links en rechts van het orgel. U begeeft zich naar de parkeerplaats van de Albert Heijn. U ontvangt daar verdere instructies van de BHV groep.

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

Door omstandigheden moet het kerkgebouw ontruimd worden. Ik verzoek u het gebouw te verlaten en via de uitgangen naar buiten te gaan. Begeeft u zich naar de parkeerplaats van de Albert Heijn en wacht daar op verdere instructie van de BHV-groep.

De ontruimingsploeg zorgt ervoor dat alle ruimtes volledig ontruimd worden. De ontruimer meldt bij het HBHV dat de ruimte ontruimd is en ramen en deuren gesloten zijn. Iedereen begeeft zich bij ontruiming rechtstreeks naar de parkeerplaats van de Albert Heijn. Vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan het HBHV.

Het HBHV vangt de hulpdienst(en) op en stelt hen op de hoogte van de verrichte taken. Ook moet hij doorgeven of er nog slachtoffers in het kerkgebouw aanwezig zijn. Het HBHV 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 de parkeerplaats van de Albert Heijn. Het HBHV en de BHV-ploeg blijven verder zoveel mogelijk ter beschikking van de hulpdiensten.

8 Taken Hoofd BedrijfsHulpVerlening

Primaire taak van het HBHV is inventariseren, afwegen en beslissen, instructies geven, leiding geven, coördineren, controleren en informeren.

8.1 Hoe te handelen bij een calamiteit

- **Zorg te allen tijde voor uw eigen veiligheid en die van anderen;**
- bij een mondelinge melding, neem deze aan en noteer de gegevens van de melder;
- bij een melding via de handbrand of rookmelder, lees deze uit op het paneel van de Brand Meld Installatie bij de ingang van het kerkgebouw;
- ga direct naar de verzamelplaats voor de BHV-organisatie, dat is de keukenbalie of, als dat niet mogelijk is, de AED locatie bij de bergruimte in de kerkzaal;
- zorg dat de hulpdiensten gewaarschuwd worden als dit nodig is en zorg ervoor dat terugmelding plaatsvindt dat de hulpdiensten daadwerkelijk gewaarschuwd zijn;
- alarmeer en informeer de BHV-ploeg;
- zet zo nodig de BHV-ploeg in op de plaats van de melding;
- beslis of ontruiming noodzakelijk is;
- als er geen ontruiming nodig is, handel dan de melding verder af m.b.v. de BHV-ploeg;
- informeer de predikant indien er moet worden ontruimd en laat deze mondeling de aanwezigen op de hoogte brengen;
- zet tevens de ontruimingsploeg in; geef daarbij aan welke ruimte de ontruimer moet ontruimen als eerste de crèche en bijbelklas ruimtes, geef opdracht deuren te sluiten en geef opdracht terug te melden of de ruimte leeg is;
- voorkom paniek, stel mensen gerust, blijf rustig, schreeuw en ren niet;
- zorg ervoor dat de EHBO/BHV-groep 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 ervoor dat de EHBO/BHV-groep een aanvang maakt met de brandbestrijding als dit mogelijk is ; als de EHBO/BHV-groep voor andere taken ingezet is, zorg er dan voor dat de ontruimer deze taak overneemt;
- 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 de sleutelbos met alle sleutels aan de hulpdiensten als dit nodig is;
- blijf continu beschikbaar voor de hulpdiensten;
- volg instructies van de hulpdiensten op

8.2 Controlelijst HBHV

- 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?

9 Taken BedrijfsHulpVerlening /EHBO groep

Primaire taak van een EHBO/BHV-groep is hulp bieden aan slachtoffers. Wanneer er geen slachtoffers zijn, is brandbestrijding de tweede taak van de EHBO/BHV-groep. Het is eventueel ook mogelijk dat de EHBO/BHV-groep ingezet wordt om te ontruimen. De EHBO/BHV-groep krijgt instructies van het HBHV en volgt deze nauwgezet op.

De EHBO/BHV-groep:

- in geval van een EHBO situatie bijv. onwel wording volgt het EHBO plan;
- begeeft zich samen met het HBHV naar de plaats van de melding;
- beoordeelt samen met het HBHV 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;
- 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 HBHV;
- draagt de werkzaamheden over aan de hulpdiensten, maar niet eerder dan dat er door de hulpdiensten om verzocht wordt;
- rapporteert aan het HBHV 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, bij de AED) 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 waterlekkage 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. Als de EHBO/BHV-groep voor andere taken ingezet is, kan de ontruimer ook ingezet worden voor brandbestrijding. De ontruimer krijgt instructies van het HBHV en volgt deze nauwgezet op.

10.1 Bij het ontdekken van brand

- Informeer, mondeling het HBHV 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;
- blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond;
- ontruim, in opdracht van het HBHV de ruimte die u toegewezen wordt;
- meldt aan het HBHV dat de ruimte leeg is en volg verdere instructies van het HBHV op.
- maak, indien gevraagd, een aanvang met de brandbestrijding; denk hierbij aan uw eigen veiligheid en die van anderen;

10.2 Hoe te handelen bij ontruiming

- U wordt gewaarschuwd door het HBHV of door het slow-whoop signaal;
- volg de gegeven instructies vanaf de kansel en / of HBHV op;
- het HBHV wijst u een ruimte toe die u moet ontruimen;
- vertel de aanwezigen dat ze direct via de dichtstbijzijnde uitgang of nooduitgang het kerkgebouw moeten verlaten en zich moeten begeven naar de verzamelplaats op het parkeerterrein van de Albert Heijn;
- 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;
- begeef u daarna naar de verzamelplaats voor de BHV-organisatie (dat is de keukenbalie of, als dat niet mogelijk is, bij de AED) en meldt aan het HBHV 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 waterlekkage en andere calamiteiten waarbij ontruiming nodig kan zijn.

11 Taken en verantwoordelijkheden van de kerkenraad en Commissie van Beheer

11.1 Algemeen

De kerkenraad van de Ichthuskerk is verantwoordelijk voor de veiligheid in het kerkgebouw, een en ander zoals voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbowet.

De kerkenraad heeft de organisatie en uitvoering van de BHV opgedragen aan de CvB zodat adequaat gereageerd kan worden bij:

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

De CvB 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.

De CvB draagt zorg voor de benodigde middelen en regelmatige controle van:

- blusmiddelen;
- installaties;
- bereikbaarheid van het kerkgebouw (inclusief nooduitgangen/vluchtwegen).

11.2 Bij een calamiteit

De kerkenraad:

- draagt verantwoordelijkheid voor het optreden van de eigen (BHV-)organisatie;

12 Logboek

12.1 Mutaties ontruimingsplan

Datum	Omschrijving	Motivatie	Ichthuskerk
			_____ Praeses kerkenraad Paraaf:
			_____ Praeses kerkenraad Paraaf:
			_____ Praeses kerkenraad Paraaf:
			_____ Praeses kerkenraad Paraaf:
			_____ Praeses kerkenraad Paraaf:

12.2 Ontruimingsoefeningen

Datum van de oefening	Bijzonderheden <i>(b.v. algemene indruk van de oefening, wat ging goed, wat is verbeterd t.o.v. de laatste oefening, wat is nog een werkpunt, enz.)</i>