

Ontruimingsplan 2019-2020



ICBS WormerWieken
De Balk 2a/2b
Tel: 075-201 01 28
E-mail: info@wormerwieken.nl

GOEDGEKEURD

De Commandant van de Brandweer

Datum:

Sector:

1 Inhoud		
		pag. nr
1	Inhoudsopgave	1
2	Inleiding & toelichting	2
3	Situatietekening	3
4	Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens	4
5	Alarmeringsprocedure intern en extern	6
6	Stroomschema alarmering	7
7	Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	8
8	Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers	9
9	Taken administratie / directie (waar de melding binnenkomt)	11
10	Taken coördinator bedrijfshulpverlener	12
11	Taken bedrijfshulpverleners / ontruimingsploeg	13
11.1	Stappenplan coördinator bedrijfshulpverlener	14
12	Taken directeur / plaatsvervanger	15
13	Tekeningen	16
14	Logboek ontruimingsplan	17
Bijlagen		
Bijlage 1	Tabel BHV-ers WormerWieken	18
Bijlage 2	Inhoud van de ontruimingsmappen	19
Bijlage 3	Opstelling Groen Wig	20
Bijlage 4	Controle Checklist	22

2 Inleiding & Toelichting

Binnen de school bestaat de kans op calamiteiten. Brand, een ongeval of een bommelding zijn niet uit te sluiten. Om de medewerkers, leerlingen en bezoekers te beschermen tegen ernstiger gevolgen van calamiteiten zijn in dit plan afspraken en maatregelen vastgelegd. Het uitgangspunt voor dit ontruimingsplan is dat hulp geboden kan worden totdat externe hulpverleners, als politie, brandweer of ambulancedienst ter plaatste zijn en de hulpverlening overnemen.

Elke werknemer heeft een exemplaar van het ontruimingsplan. De jaarlijks wisselende actuele informatie en een verkorte instructie is als bijlage opgenomen in het ontruimingsplan. Deze bijlage zit in de papierhouder die zich bevindt naast de deur van lokalen en overige ruimtes.

Elke werknemer is verplicht de inhoud van het ontruimingsplan te kennen en is verplicht te weten wat zijn/haar taken zijn.

Stagiaires worden op de eerste dag van hun aanwezigheid door de groepsleerkracht op de hoogte gebracht van dit ontruimingsplan. Zij moeten het ontruimingsplan dan ook lezen.

Nieuwe leerkrachten, invallers en overblijfskrachten worden door de ARBO-coördinator (indien afwezig, door een BHV-er van de school) op de hoogte gebracht.

Zodra er een nieuwe leerling in een klas komt zorgt de groepsleerkracht dat deze leerling op de hoogte wordt gebracht van wat er moet gebeuren als het ontruimingssignaal gaat. De individuele leerkrachten kunnen ook met hun eigen groep oefenen. Minstens 2 maal per jaar wordt er een onaangekondigde oefening met de gehele school gehouden.

De eindverantwoordelijkheid van (de uitvoering van) het ontruimingsplan ligt (zoals gesteld in de Arbowet, artikel 15) bij de directie.

In verband met het feit dat sinds januari 2019 ook de andere school in het hoofdgebouw aanwezig is, zal dit ontruimingsplan ook met hun gedeeld worden.

Bij een calamiteit zal de andere school ook in de informatieverstrekking worden opgenomen.

Wormer, 5 juli 2019

Mw. F. Nieuwenhuizen
Directeur

Mw. R. Ras-Smit
Arbo-coördinator

3 Situatietekening

Op de situatietekening moet de ligging van het gebouw ten opzichte van zijn omgeving duidelijk worden! (Deze dient als basis van het ontruimingsplan)

Dit is dus niet de inhoudelijke plattegrond van het gebouw zelf!



4 Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

Organisatie

Gegevens van de school:

ICBS Wormerwieken

De Balk 2a/2b

Tel: 075-201 01 28

Fax: 075-6422303

E-mail: info@wormerwieken.nl

www.wormerwieken.nl

Het hoofdgebouw bestaat uit 2 verdiepingen: begane grond en de eerste verdieping. Er zijn 8 uitgangen 4 naar het schoolplein en 4 naar de openbare weg. Het gebouw beschikt over 19 lokalen, 1 multifunctionele ruimte waarin opgenomen 2 speelzalen. Daarnaast verschillende ruimtes zoals 1 directiekamers en IB-kamer, keuken, personeelskamer, IB-ruimte, diverse magazijnen en dergelijke. De bovenverdieping aan de linkerkant (gezien vanaf de voorzijde) is in gebruik van de school De Eigen Wijs.

Op het plein staat een gebouw met 4 leslokalen (naast de gymzaal) die in gebruik is door de andere school De Eigen Wijs. Tevens staat er ook een gymzaal met twee kleedkamers en doucheruimtes op het plein, waarvan de Gemeente Wormer eigenaar is.

Tijdens de schooltijden (ma t/m vrijdag van 8:30 t/m 14:00) zijn er circa 200 leerlingen aanwezig voor WormerWieken en voor de andere school ongeveer 80 leerlingen

Voor, tijdens en na schooltijd zijn er ongeveer 12 werknemers (directie, leerkrachten, OOP), ± 2 stagiaires per dag en 2 medewerkers van Baloe op school aanwezig.

Voor de gegevens van de andere school verwijzen wij u naar hun ontruimingsplan.

Alarmering

De school heeft één ontruimingscentrale, 6 ontruimingshandmelders, 3 op de begane grond en 3 op de verdieping. In elk lokaal en in de gangen zit een "slow whoop".

De ontruimingshandmelders zijn direct gekoppeld aan het ontruimingsalarm.

Zodra iemand een ontruimingshandmelder activeert zal altijd overgegaan worden tot volledige ontruiming van het gebouw.

Het alarm is **NIET** doorgeschakeld met externe hulpdiensten, zodat telefonisch melding gedaan moet worden bij calamiteiten.

Bedrijfshulpverleningsorganisatie

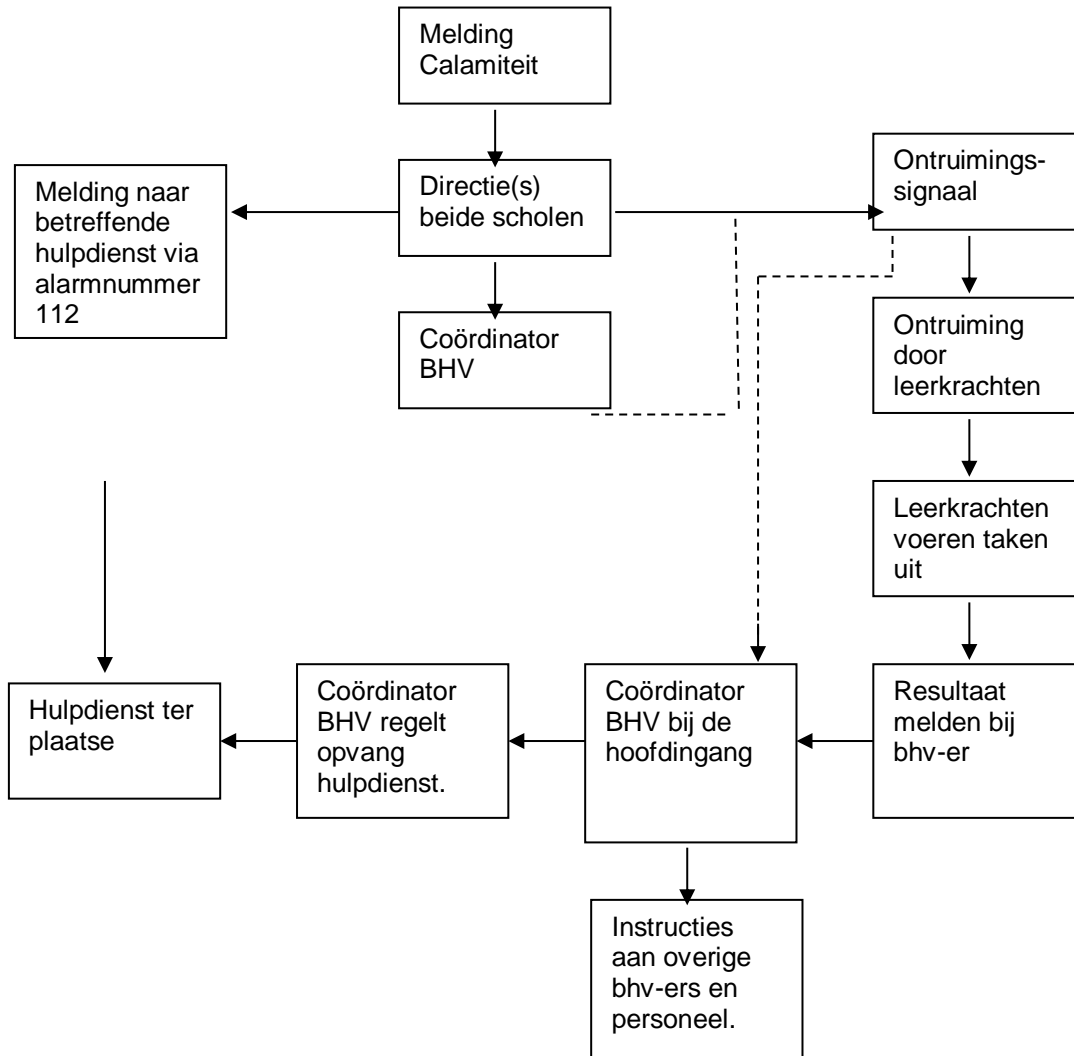
ICBS WormerWieken heeft voor de uitoefening van de taken van de BHV de beschikking over een coördinator BHV, een plaatsvervangend coördinator BHV en een aantal BHV-ers. Deze zijn herkenbaar aan een felgekleurd hes ([zie bijlage 1](#))

Communicatiemiddelen

Degene die de brand of het gevaar signaleert meldt het bij de BHV-coördinator of bij de directies van beide scholen en organiseert hulp.

6 Stroomschema alarmering

In een stroomschema wordt aangegeven/ uitgebeeld hoe de alarmering verloopt. De verschillende partijen die betrokken zijn bij een alarmering staan hierin opgenomen, waardoor duidelijk wordt hoe zij worden aangestuurd.



De opstelplek van de coördinator BHV is gelijk de plaats waar de hulpdiensten de school benaderen.

7 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Eenieder die een ontruimingshandmelding gebruikt of de ontruimingshandmelder inslaat, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. Bij een ontruimingsalarmsignaal wordt altijd het gehele gebouw ontruimd.

Anders dan bij brand (waarvoor de ontruimingshandmelder geldt) wordt de opdracht gegeven door:

Directeuren

Of

Aanspreekpunt bij afwezigheid directeur van WW een MT-lid (Joyce Peters, Kiek Valkering, Rianne Ras) en directie/ leerkrachten van de andere school.

Of

Coördinator BHV

De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverleningsorganisatie en de overige leerkrachten en medewerkers.

Verzamelplaats bij totale ontruiming

Bij een ontruiming gaan de groepen naar **verzamelplek 1**

Dat is de **Groene Wig** aan de overkant van de school.

Hier wordt er per klas verzameld. De leerkracht geeft d.m.v. een groene kaart aan of zijn/haar leerlingen allemaal aanwezig zijn.

Bij een oranje kaart is de klas compleet, maar missen zij de leerkracht.

Bij een rode kaart is de klas incompleet.

Als er personen vermist worden dan wordt dat direct doorgegeven aan de coördinator ontruiming of zijn vervanger.

Indien noodzakelijk wordt uitgeweken naar **verzamelplek 2**

De directie of de coördinator BHV neemt contact op met:

Sporthal "Wormer" aan de Spatterstraat 21, 1531 DA Wormer tel.: 075-6421892 en ligt op loopafstand van het schoolgebouw.

De vakleerkrachten van de sporthal zijn te bereiken op het volgende nummer: 075-6423968 zij moeten op de hoogte worden gebracht, omdat de zaal beschikbaar moet zijn.

8 Wat te doen bij brand door leerkrachten en medewerkers

- Blijf ALTIJD BIJ DE KINDEREN!!!! Blijf rust uitstralen.
- Meld brand onmiddellijk bij de directie en/of MT-lid. Of laat het melden door een volwassene.
- Bij brand wordt een signaal gegeven, waarop de ontruiming volgt.
- Degene die direct met kinderen werkt, is verantwoordelijk voor de veiligheid van de kinderen. Overige medewerkers trachten de brand te blussen met de aanwezige brandblusmiddelen. (Zie plattegrond)
- Sluit deuren en ramen.
- Neem bij ontruiming leerlingenlijst mee met de voornamen om leerlingen te controleren.

- Neem bij ontruiming de medicatie van leerlingen mee.
- Bij rook laag blijven en zo nodig zelfs kruipen.
- Neem iedereen die je onderweg tegenkomt mee naar buiten.

9. Wat te doen bij ontruimingssignaal door leerkrachten en medewerkers

- Naast de deur van elk lokaal staat in het kort aangegeven wat de normale vluchtroute is. Zie ook de map
- Ontruimen gebeurt alleen op aanwijzing van de coördinator. Alleen na het algemene ontruimingssignaal moet er onmiddellijk, zonder nadere instructie, ontruimd worden.
- Volg bij het ontruimen de aangegeven vluchtroutes. Wanneer deze niet te volgen is, neem dan een andere veilige route.
- Laat de jassen van de kinderen op de kapstok en neem geen tassen mee. Dit neemt te veel tijd in beslag.
- Neem de ontruimingsmap mee, deze hangt naast de deur in je lokaal.
- Neem de medicatie mee van de leerling die dat nodig heeft.
- Iedereen die je tegenkomt meenemen naar buiten en volwassenen verwijzen naar de Groene Wig.
- Bij rook laag blijven en zo nodig zelfs kruipen.
- Vermoed je dat er in een ruimte iets aan de hand is, geef dat dan aan op de ontruimingslijst en laat het openen van die ruimte over aan een bedrijfshulpverlener.
- De leerkrachten werken met kleurkaarten:
 - **Groen** → Groep compleet
 - **Geel** → Groep compleet zonder leerkracht
 - **Rood** → Incompleet
- Ga via de aangegeven route naar het verzamelpunt en laat je kaart duidelijk zien.
- Aangekomen op de Groene Wig tegenover de school wordt de kleurkaart duidelijk zichtbaar omhooggehouden.. Daar wacht je tot je nadere instructies krijgt. Indien noodzakelijk (dit beoordeelt de coördinator BHV eventueel in overleg met de hulpdiensten) wordt er uitgeweken naar sporthal Wormer.
- Houd de groep bij elkaar. De kinderen staan 2 aan 2 in een rij op de aangegeven plaats op het veld en als mogelijk zitten 2 aan 2 op het aangegeven plaats op het veld. Houd ook oog op de kinderen van andere leerkrachten.
- Blijf rustig en denk aan je verantwoordelijkheid.

- Wacht op verdere instructies.

Er is wel een vluchtroute vastgesteld, maar bekijk zelf of je die route wel kunt volgen. Kan dat niet dan bepaal je zelf een eigen, meest veilige, route. Zorg er ten alle tijden voor dat je hierbij geen uitgangen blokkeert. Andere uitstroom moet ten alle tijden door blijven gaan.

Blijf rustig en denk aan je verantwoordelijkheid.

9 Taken directie(s) (bij een melding)

Taken directeur (of diens plaatsvervanger) zie kop 'Taken directeur/ plaatsvervanger' blz 15

Taak bij een telefonische c.q. mondelinge (brand)melding

- Neem melding aan en noteer de gegevens van de melder
- Geef aan de melder opdracht om de dichtstbijzijnde ontruimingsmelder in te slaan of sla zelf de dichtstbijzijnde melder in.
- Meld het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 112 (zie hoofdstuk 'externe alarmering').
- Interne melding doen naar de directeur

Taak bij een (brand)melding middels een ontruimingshandmelder

- Ontruim het gebouw
- Meld het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 112 (zie hoofdstuk externe alarmering)

10 Taken coördinator bedrijfshulpverlening

bij een ontruimingssignaal (hoofd-BHV-er)

(Na voorgaande acties)

- Ontruim de hal en open beide buitendeuren.
- Meenemen ontruimingsmap uit de kopieer-ruimte.
- Navragen/laten controleren van alle algemene ruimtes, zoals magazijnen, toiletten, IB-ruimte, Directieruimtes enz.
- Blijft ten alle tijden bij de hoofdingang staan totdat de brandweer anders beslist.
- Melden bij de directeur en volg instructies van de brandweer op.

Als de BHV-coördinator er niet is worden zijn taken waargenomen door de directeur of bij dien afwezigheid een MT-lid die ook het BHV-diploma bezit.

HOE TE HANDELEN IN GEVAL VAN BRANDMELDING.

(Hoofd BHV-er)

- TRACEER de brandlocatie.
- BEL DE BRANDWEER middels het alarmnummer 1-1-2.

VERMELD:	
Gemeente:	Wormerland

Naam:	Basisschool WormerWieken
Adres:	De Balk 2a/2b
Telefoonnummer:	075-201 01 28
Bouwlaag:	
Aard:	

- BLIJF op uw plaats bij de hoofdingang.
- SCHAKEL eventueel gastoevoer uit of geef opdracht daartoe. Deze zit boven de meterkast in de gang naast de kopieer-ruimte. Zet de witte schakelaar naar beneden
- LAAT geen personen meer tot de school toe en houd de hal vrij.
- GEEF de bevelvoerder korte en duidelijke informatie.
- Ga naar de verzamelplaats en help bij de EHBO. Deze hangt in de kopieer-ruimte boven het bureau

De coördinator bedrijfshulpverlener coördineert de ontruiming.

De bovenstaande acties en taken behoeft de coördinator dan ook niet zelf uit te voeren, maar vallen wel onder zijn of haar verantwoordelijkheid/ bevoegdheid.

Door middel van de bovenstaande checklist zijn deze verantwoordelijkheden goed te controleren.

11 Taken bedrijfshulpverleners

Taken bedrijfshulpverleners bij ontruimingssignaal (ontruimingsploeg)

- 1) Ontruimen en inventarisatie eigen klas.
- 2) **Geef je les in je lokaal, dan geef je je groep over aan een collega (deze neemt je groep mee naar verzamelplek 1 (Groene Wig tegenover de school) en meld jij je direct bij de coördinator BHV.**
- 3) Elke BHV-er ziet op de ontruimingslijst welke ruimtes hij / zij moet controleren. Deze ruimtes liggen tegenover het betreffende klaslokaal of op de vluchtroute. De BHV-ers vinken ook op de ontruimingslijst aan welke ruimtes zij hebben gecontroleerd. Niet gecontroleerde ruimtes hebben dus een leeg hokje!
Als je iets niet hebt gecontroleerd geef dan zo mogelijk de reden aan
(bijvoorbeeld omdat er rook onder de deur vandaan kwam of omdat je iets hoorde branden. Alleen BHV-er mag zo'n ruimte controleren!)
- 4) Let op dat je de buitendeur, waardoor je het pand verlaat, goed achter je afsluit. Zodat niemand er meer in kan komen. De hoofdingang blijft open en er wordt gecontroleerd dat er niemand het pand ingaat.

Op dringend aanraden van de brandweer gaan wij in principe niet meer de school in.

De BHV-ers onderhouden contact met de coördinator bedrijfshulpverlener en geven feedback over de uitgevoerde instructies/ taken.

Geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de betreffende hulpdienst wanneer deze ter plaatse is. Instructies van hulpdiensten dienen ten allen tijden opgevolgd te worden!

11.1 Stappenplan coördinator

Stappenplan bedrijfshulpverleners bij een ontruimingssignaal

- Ontruiming en inventarisatie eigen klas op verzamelplek 1 en geef je leerlingen door aan een collega.
- Gaat naar de Groene Wig en trekt oranje hesje aan.
- Stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de melding (wat is er aan de hand en waar?)
- Op de plattegrond aangeven waar de problemen zijn.
- Controleert de alarmering van brandweer of andere hulpdiensten
- Vrijhouden/maken van aanrijroute hulpdiensten.
- Laat de ontruimingslijsten ophalen en controleren. Op plattegrond dient ook aangegeven te worden of er ruimtes niet zijn gecontroleerd.
- Zorgen voor opvang en begeleiding hulpdiensten (stel sleutels en plattegrond ter beschikking).
- Geeft / of laat nadere informatie betreffende het incident door(geven) aan de hulpdiensten.
- Geen mensen meer toelaten. Deuren sluiten.
- Zet uitkijk voor hoofdingang voor het geval er nog mensen naar buiten komen en het tegenhouden van mensen die de school in willen. Deuren sluiten.
- Gas / elektra afgesloten ja / nee?
- Contact houden met de bedrijfshulpverleningsploeg en het coördineren van de nacontrole.
- Inseinen Agora gebouwenbeheer (075-2010101).
- Gymzaal + school Eigenwijs

Overleg met hulpdiensten!

Instructies van hulpdiensten opvolgen en zo nodig door laten geven aan de leerkrachten op de verzamelplaats!

12 Taken directeur /plaatsvervanger (MT-lid)

- U WORDT gewaarschuwd door een teamlid.
- U stelt zich op de hoogte waar de brandmelding vandaan komt.
- BEGEEF u naar de benedenverdieping.
- GEEF eventueel opdracht om het bijgebouw te ontruimen.
- CONTROLEER of gastoevoer/elektriciteit is uitgeschakeld.
- HELP de brand te blussen.

- PAK de verbandkoffer uit de kopieer-ruimte en de koffer met foliedekens.
- BEGEEF u naar de verzamelplek.
- RICHT EHBO-post in en wijs bemanning aan.
- CONTROLEER of alle groepen en personeelsleden compleet zijn.

De directeur / plaatsvervanger;

- Begeeft zich na het ontruimingssignaal naar buiten.
- Heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming.
- Draagt verantwoordelijkheid van de totale ontruiming.
- Informeert zo nodig het CVB.
- Draagt zorg voor het inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers.
- Informeert de nieuwsmedia (in overleg met de brandweer).

De directeur of diens plaatsvervanger (MT-lid) draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften m.b.t. de veiligheid, voorgeschreven door o.a. de brandweer en de Arbowet.

Hij/ zij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij;

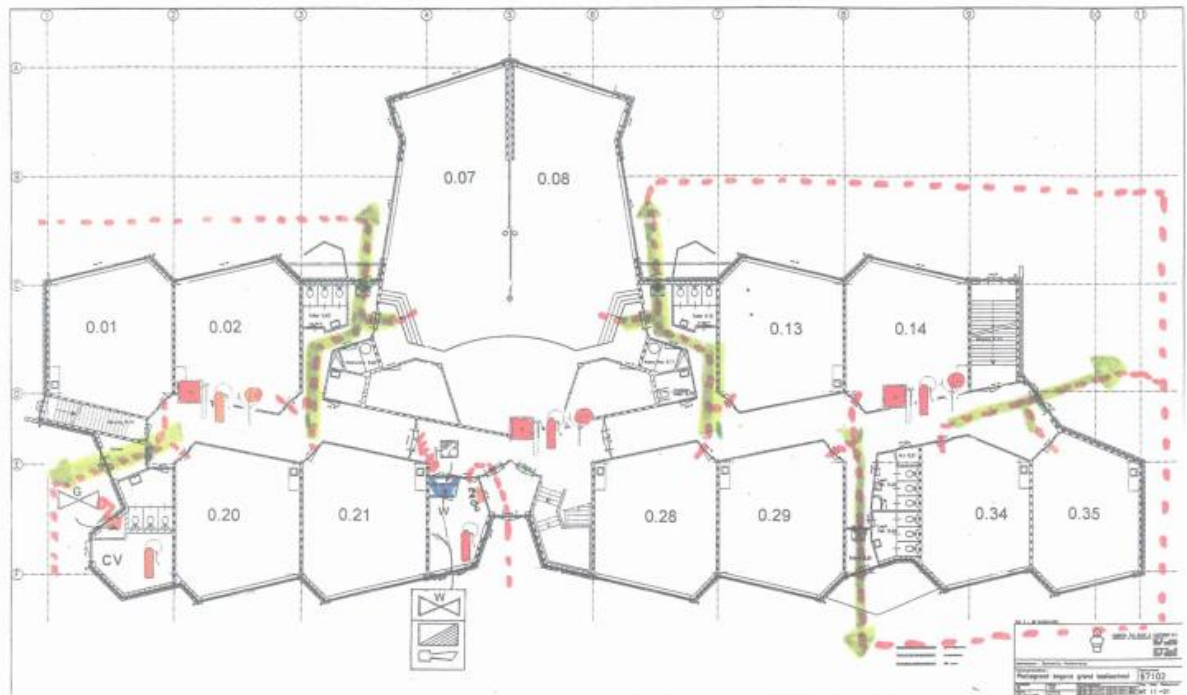
- Brand (en andere calamiteiten)
- Hulpverlening
- Ontruiming

De directeur of diens plaatsvervanger (adjunct) is verantwoordelijk voor het naleven van regelmatige controle op:

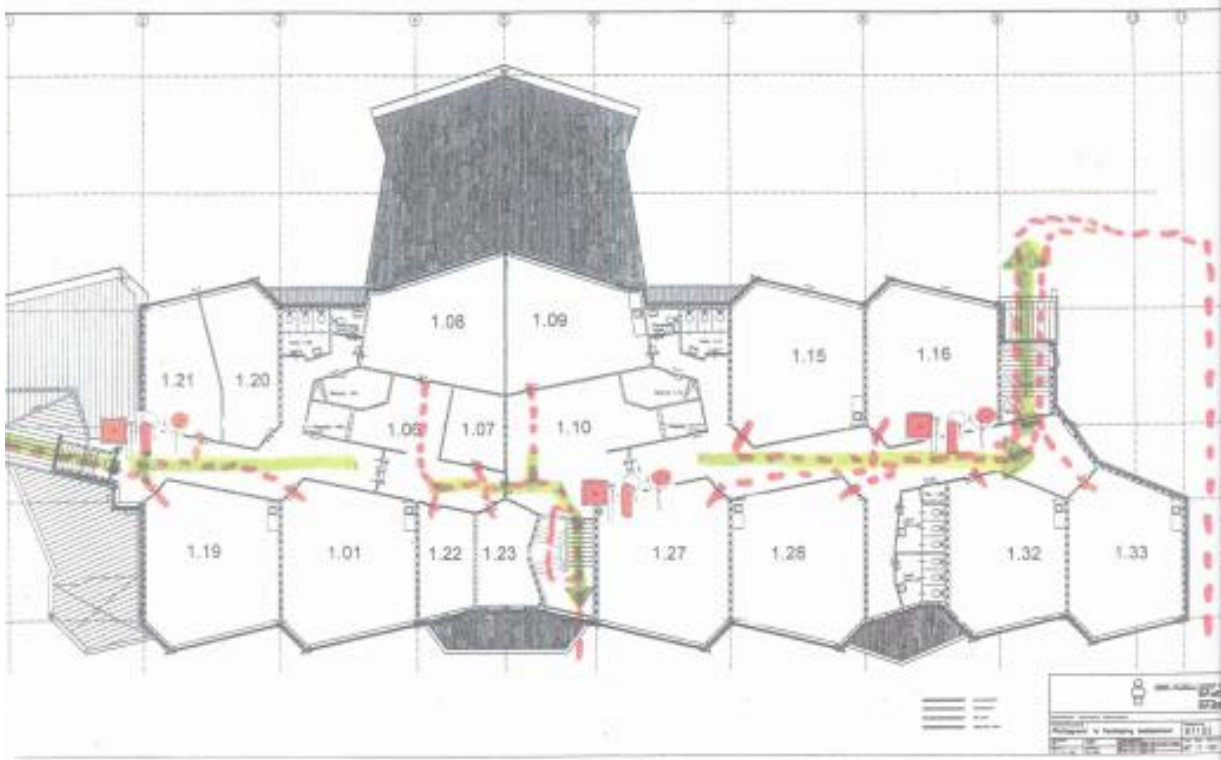
- Blusmiddelen
- Installaties
- Bereikbaarheid van het gebouw (ook bij sneeuw en ijzel).

13 Tekeningen

0 begane grond



1 eerste verdieping



14 Logboek ontruimingsplan

Mutaties ontruimingsplan		
Datum	Reden	Omschrijving
aug 2015	Aanpassingen gedaan i.v.m. directiewisseling.	Het gehele document daar waar nodig aangepast.
Aug 2016	Aanpassingen gedaan i.v.m. wisseling leerkrachten en groepen	Het gehele document daar waar nodig aangepast.
Sep 2017	Aanpassingen gedaan i.v.m. wisseling leerkrachten en groepen.	Het gehele document daar waar nodig aangepast.
Okt 2018	Aanpassing gedaan i.v.m. wisseling leerkrachten en groepen	Het gehele document daar waar nodig aangepast
Febr 2019	Aanpassing gedaan i.v.m. inhuizing van De Eigen Wijs	Het gehele document daar waar nodig aangepast
Juli 2019	Aanpassingen voor WW	Het gehele document daar waar nodig aangepast.

Ontruimingsoefeningen	
Datum	Bijzonderheden
21-8-2015	Zie evaluatieverslag ontruimingsmap
Begin september 2015	Zie evaluatieverslag ontruimingsmap
23-9-2015	Zie evaluatieverslag ontruimingsmap
12-09-2018	Zie evaluatieverslag ontruimingsmap

Bijlage 1 Tabel BHV-ers

WormerWieken			Aanwezigheid BHV -ers										
			MA		DI		WO		DO		VR		
			O	M	O	M	O	M	O	M	O	M	
Coördinator BHV	1	Rianne Ras	X	X	X	X	X	X					
PLV-Coördinator BHV	2	Fie Nieuwenhuizen	X	X	X	X				X	X	X	X
BHV-er	3	Marjon Hofstra						X	X	X	X	X	X
BHV-er	4	Stephanie Tevreden	X	X	X	X				X	X	X	X
BHV-er	6	Erica Luttkik	X	X	X	X	X	X					
	7	Ingrid Gerrmann						X	X				
BHV-er	8	Noor van der Horst	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BHV-er	9	Simone Jacobs	X	X	X	X	X	X					
BHV-er	10	Monique van Zanten						X	X	X	X		
BHV-er	11	Marion van de Berg				X				X	X	X	X
BHV-er	12	Conny Bleeker	X	X	X	X	X	X					
	13	Pieta Hoekstra			X	X	X	X	X	X			
	14	Kiek Valkering	X	X						X	X	X	X
	15	Joyce Peters											
BHV-er	16	Monique Blok	X	X	X	X						X	X
	17	Thirza Walkot											
	18	Christiaan Visser											
	19	Ilse van Reek											
	20	Marianne Roodzand	X	X									
	21	Joost Breetvelt	X	X								X	X
		totaal	11	11	9	10	9	9	8	8	8	8	

Voor de aanwezigheid van de medewerkers van De Eigen Wijs, zie hun ontruimingsplan.

BHV-ers van Baloe werkzaam op locatie WormerWieken			Aanwezigheid BHV -ers									
			MA		DI		WO		DO		VRIJ	
			O	M	O	M	O	M	O	M	O	M
BHV-er	1	Sandra de Graaff (PSZ +tso)	X		X		X		X		X	
BHV-er	2	Eline de Wilgenhof (BSO)		X	X	X			X	X		

BHV-er	3	Geerke vd Akker				X				X		
BHV-er	4	Anita Prins (BSO)				X				X		
BHV-er	5	Tine Maij (Peuterspeelzaal+BSO)	X		X				X	X	X	
	6	Inge Peper (BSO)		X			X			X		
	7	Mieke Fleur (BSO DEW)		X		X				X		
	8	Patricia (BSO)				X						
	9	Nicole (PSZ)	X									

Bijlage 2 Inhoud van de ontruimingsmappen

Inhoud blauwe ontruimingsmap voor de coördinator BHV

- volledige ontruimingsplan
- geel vestje
- plattegrond van de school op A3 formaat
- pen
- los blad met stappenplan

Inhoud ontruimingsmap voor de leerkrachten

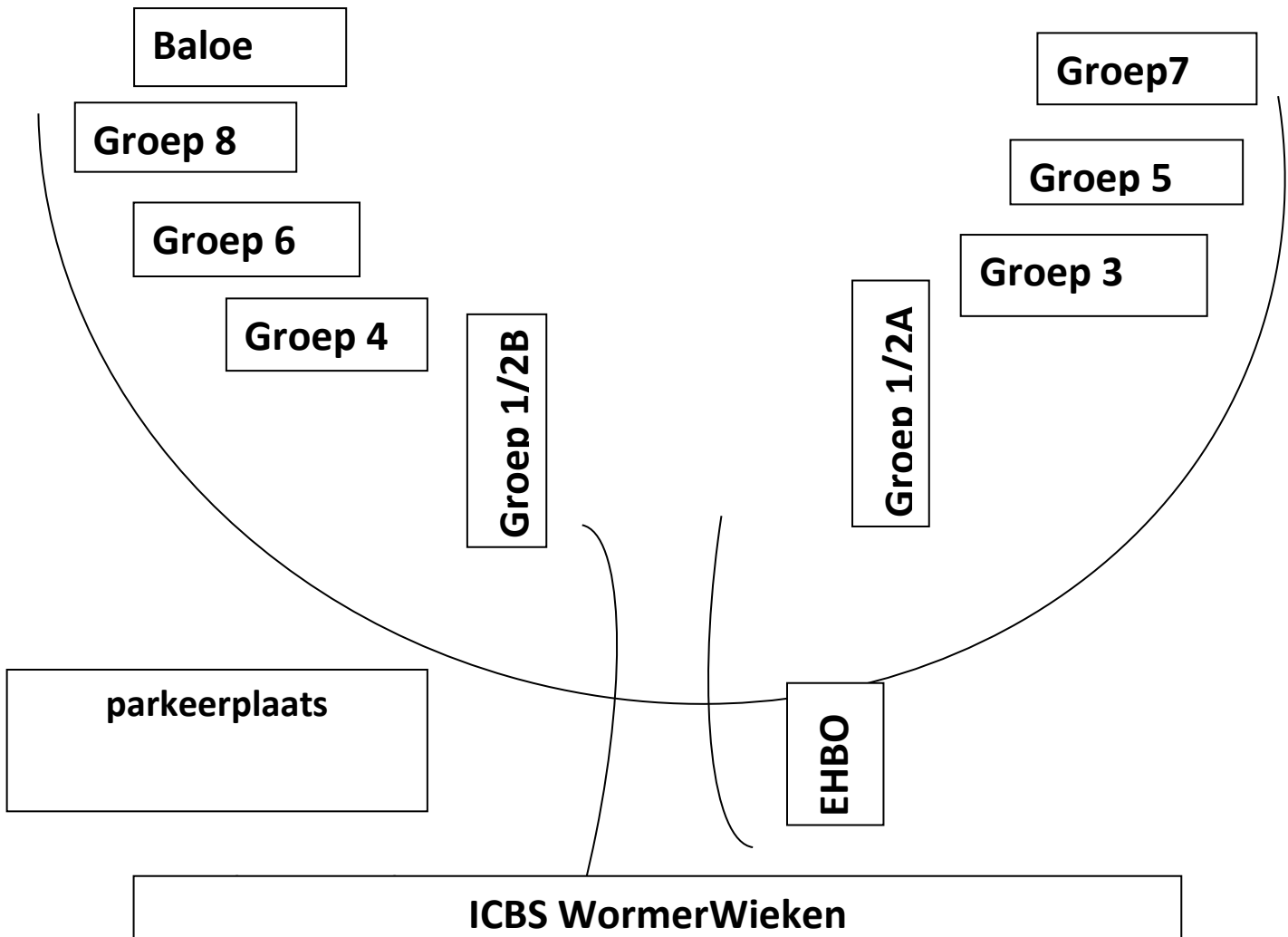
(Doorzichtige map in bakje naast de deur in elk lokaal)

- Ontruimingsplan (deze wordt de eerste schooldag door de ARBO-coördinator in de map gestopt bij aanvang van het schooljaar)
- Overzicht taken van leerkrachten bij brand/ontruimen
- Pen
- Oranje vestje als de leerkracht ook bhv-er is
- Actuele lijst met namen, adressen en telefoonnummers van de leerlingen (de leerkracht zorgt dat deze bij aanvang van het schooljaar toegevoegd wordt en dat deze up-to-date blijft).
- Geheime telefoonnummers in een gesloten envelop
- Brandrij van de kinderen (de leerkracht zorgt dat deze bij aanvang van het schooljaar toegevoegd wordt en dat de kinderen deze rij kennen en vlot kunnen maken)
- Kleurkaarten (groen/oranje/rood).

Bijlage 3 Opstelling 'Groene Wig' 2019-2020

In dit schooljaar zal afstemming plaatsvinden, daar waar de groepen op dezelfde plaatsen staan in de beide ontruimingsplannen.

Groep 1-2 A	Monique Blok en Monique van Zanten
Groep 1-2B	Kiek Valkering en Pieta Hoekstra
Groep 3	Marjon Hofstra en Simone Jacobs
Groep 4	Stefanie Tevreden en Simone Jacobs
Groep 5	Thirza Walkot, Rianne Ras
Groep 6	Conny Bleeker en Marion van der Berg
Groep 7	Erica Luttk en Christiaan Visser
Groep 8	Noor van der Horst



VERZAMELPLAATS BIJ GEHELE OF GEDEELTELIJKE ONTRUIMING

Bij ontruimen is het verzamelpunt het speelterrein tegenover de school. Op de verzamelpunten wordt door de directie appèl gehouden. Vermissing van personen wordt aan de bevelvoerder van de brandweer doorgegeven. Op het verzamelpunt wordt een EHBO/post ingericht door de directeur en

bemand door een aangewezen persoon. Later (als de professionele hulpverleners aanwezig zijn) aangevuld met de hoofd-BHV.

We posten bij de deuren om te voorkomen dat kinderen terug het gebouw in gaan mits deze niet van buitenaf op slot zitten. Anders trekken we de deuren goed in het slot zodat deze niet meer opengaan van buitenaf.

Kijk nadat je taak is gedaan of je een ander kunt helpen!!!!

Bijlage 4 Controle checklist

groep	Leerkrachten	Compleet	Wie ontbreekt
1-2 A	Monique Blok-Monique van Zanten		
1-2 B	Kiek Valkering-Pieta Hoekstra		
3	Marjon Hofstra-Simone Jacobs		
4	Stefanie Tevreden - Simone Jacobs		
5	Thirza Walkot - Rianne Ras		
6	Conny Bleeker en Marion vd Berg		
7	Erica Luttik- Christiaan Visser		
8	Noor van der Horst		
IB-er	Joyce Peters		
Directie	Fie Nieuwenhuizen		
LO vaklk.	Joost Breetvelt (ma en vrijdag)		
Baloe			
ICT-er	Ingrid Germans (wo)		
ADM/OOP	Marianne Roodzand (ma)		
OOP	Ilse van Reek (di, do en vr)		

De Eigen Wijs, hanteert hun eigen controle checklist, die door de BHV van DEW wordt meegenomen.

Eventueel hulpouders:

