



Basisschool PassePartout Van Wevelickhovenstraat 5 5931 KS Tegelen Tel [077] 373 27 68 www.passepartout.kerobei.nl passepartout@passepartout.kerobei.nl

Bedrijfsnoodplan basisschool PassePartout



**van Wevelickhovenstraat 5 (en 7)
5931 KS Tegelen**

(laatste update)
Tegelen, 11 november 2021

1. Inhoudsopgave

1.	Inhoudsopgave	1
2.	Inleiding en toelichting	1
3.	Algemene gegevens.....	2
4.	Belangrijke telefoonnummers	2
5.	Situatietekening	3
6.	Wat te doen in een noodgeval of ontruiming?	6
7.	Wat te doen bij een ongeval?	6
8.	Alarmeringsprocedure.....	7
9.	Bedrijfshulpverleningsorganisatie.....	7
10.	Specifieke taken bij brand en ontruiming	8
11.	Specifieke taken bij ongeval	8
12.	Uitschakelen alarm	9



In bijlage 7 is een overzicht opgenomen van leerlingen met ernstige allergieën of een medische achtergrond. Omdat acuut medisch gevaar voor de gezondheid kan optreden, zijn deze leerlingen in beeld gebracht, evenals een korte beschrijving en handelswijze. **Let op: Dit overzicht dient minimaal eenmaal per schooljaar teambreed onder de aandacht gebracht te worden, zodat alle leerlingen zeker in beeld zijn gebracht.**

2. Inleiding en toelichting

Dit document is opgesteld om juist te kunnen handelen tijdens een noodsituatie, waarbij het nodig is het schoolgebouw te ontruimen. Te denken valt aan ontruimen bij brand, wateroverlast, stormschade, bommelding, gaslekkage (of andere dampen) of andere voorkomende gevallen.

Naast de genomen preventieve maatregelen, is dit ontruimingsplan opgesteld. Medewerkers van de school (en participanten) zijn bekend met het hoofdstuk 'Wat te doen bij brand of ontruiming?'. Dit hoofdstuk hangt zichtbaar in de klas of werkruimte van participanten en wordt jaarlijks met de leerlingen besproken. Indien er wijzigingen zijn in betreffend hoofdstuk, zal contactpersoon BHV zorgdragen voor een nieuwe uitdraai en de verspreiding.

Alle leden van de BHV, evenals de directie en de administratie zijn daarnaast bekend met het gehele ontruimingsplan, en kan in geval van nood hiertoe juist handelen. Aanwezigen (leerlingen, stagiaires, ouders en bezoekers) volgen in geval van nood de aanwijzingen op van de BHV-ers, die wordt aangestuurd door hoofd BHV (ook ploegleider genoemd). De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw (Arbowet artikel 15).

Dit document is met zorg samengesteld, en wordt door middel van een oefening jaarlijks aan de praktijk getoetst en zo nodig bijgesteld. Alle (hoofd) BHV-ers en de directie krijgen jaarlijks een bijgesteld plan. Zij zijn op de hoogte van de inhoud van dit document.

Indien u na het lezen van dit document nog vragen of opmerkingen heeft, dan kunt u contact opnemen met ondergetekende (esther.vandeven@kerobei.nl).

Esther van de Ven
Preventiemedewerker, hoofd BHV en leerkracht unit 5/6

3. Algemene gegevens

Naam object: Basisschool PassePartout
Straat: van Wevelickhovenstraat 5 (en 7)
Postcode: 5931 KS Tegelen
Directeur: Leenette Hendriks (leenette.hendriks@kerobei.nl)
Contactpersoon BHV: Esther van de Ven (esther.vandeven@kerobei.nl)

Op bouwlaag 0 bevinden zich:

- **Onderbouw** basisschool 'PassePartout'
- **Peuterspeelzaal** 'Spring'
- **Kinderdagverblijf** 'Spring'
- **Consultatiebureau** 'GGD'
- **Logopediepraktijk** 'Yvonne van Dommelen'
- **Kinderfysiotherapeut** 'Kinderfysiotherapie'
- **Huurders** (koor in de avonduren)

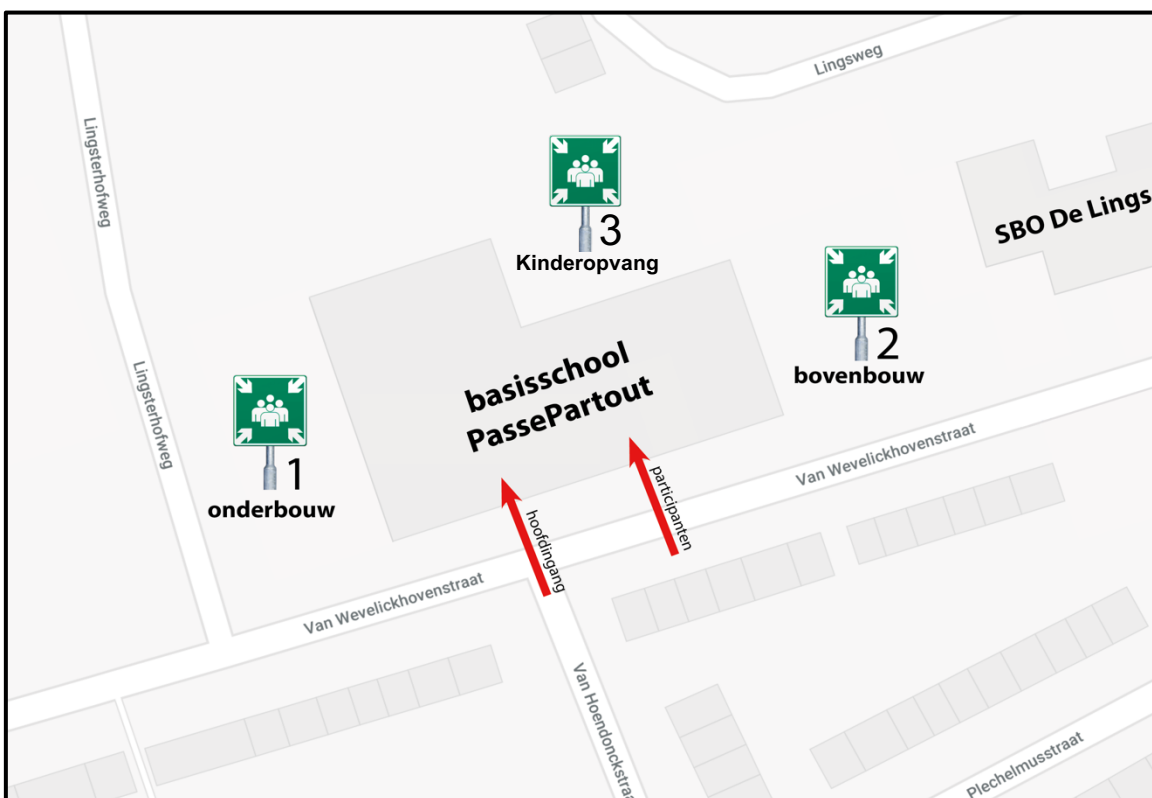
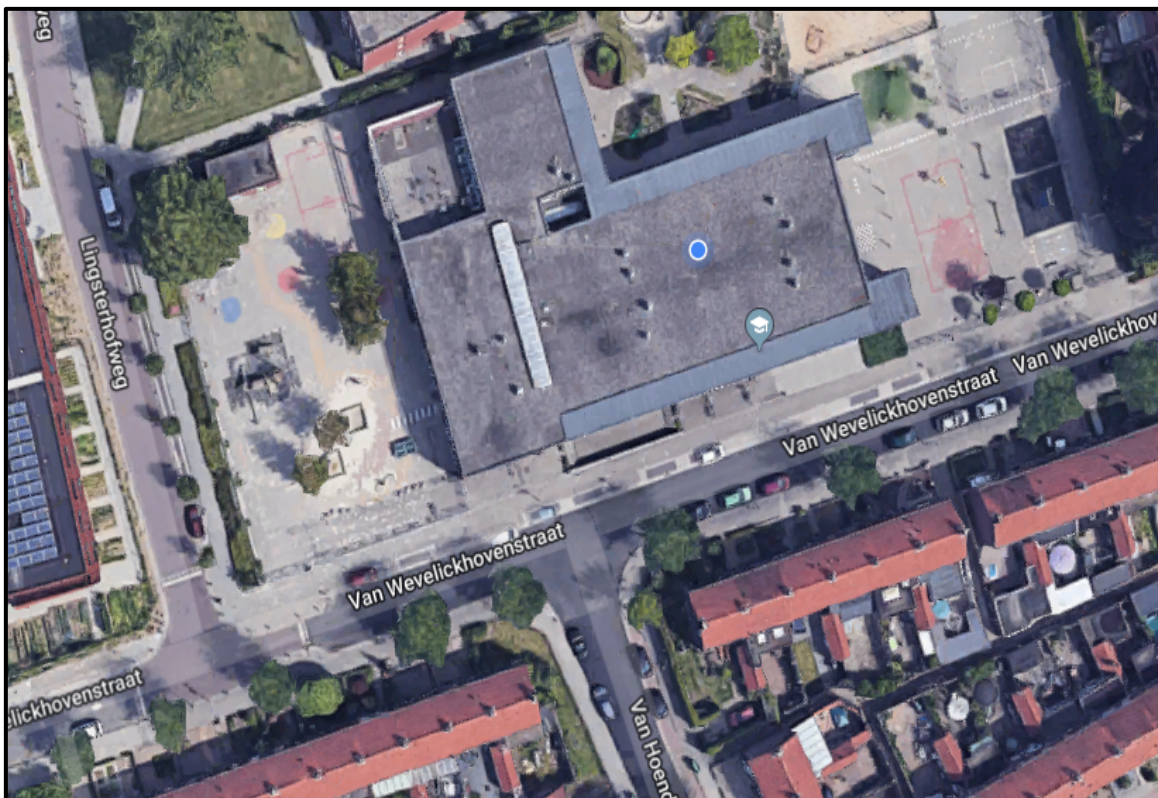
Op bouwlaag 1 bevinden zich:

- **Midden- en bovenbouw** basisschool 'PassePartout'
- **Directie** basisschool 'PassePartout'
- **Kantoor** kinderdagverblijf 'Spring'
- **Kantoor** GGD
- **Kantoor** 'conciërges'
- **Brood en spelen** tijdens overblijf uren

4. Belangrijke telefoonnummers

- Alarmcentrale in nood: 112
- Particuliere alarmcentrale (ook wel PAC genoemd) Intergarde: 043-3250099
- Politie (geen spoed): 0900-8844
- Brandweer (geen spoed): 077-3565656
- Energiebedrijf Enexis: 0800-0330
- Waterleidingmaatschappij: 0800-0233040
- Thijs van Montfort (teamleider VSO Impuls): 06-81884593, t.vanmontfort@ogbuitengewoon.nl
077-3542207, telefoonnummer VSO Impuls

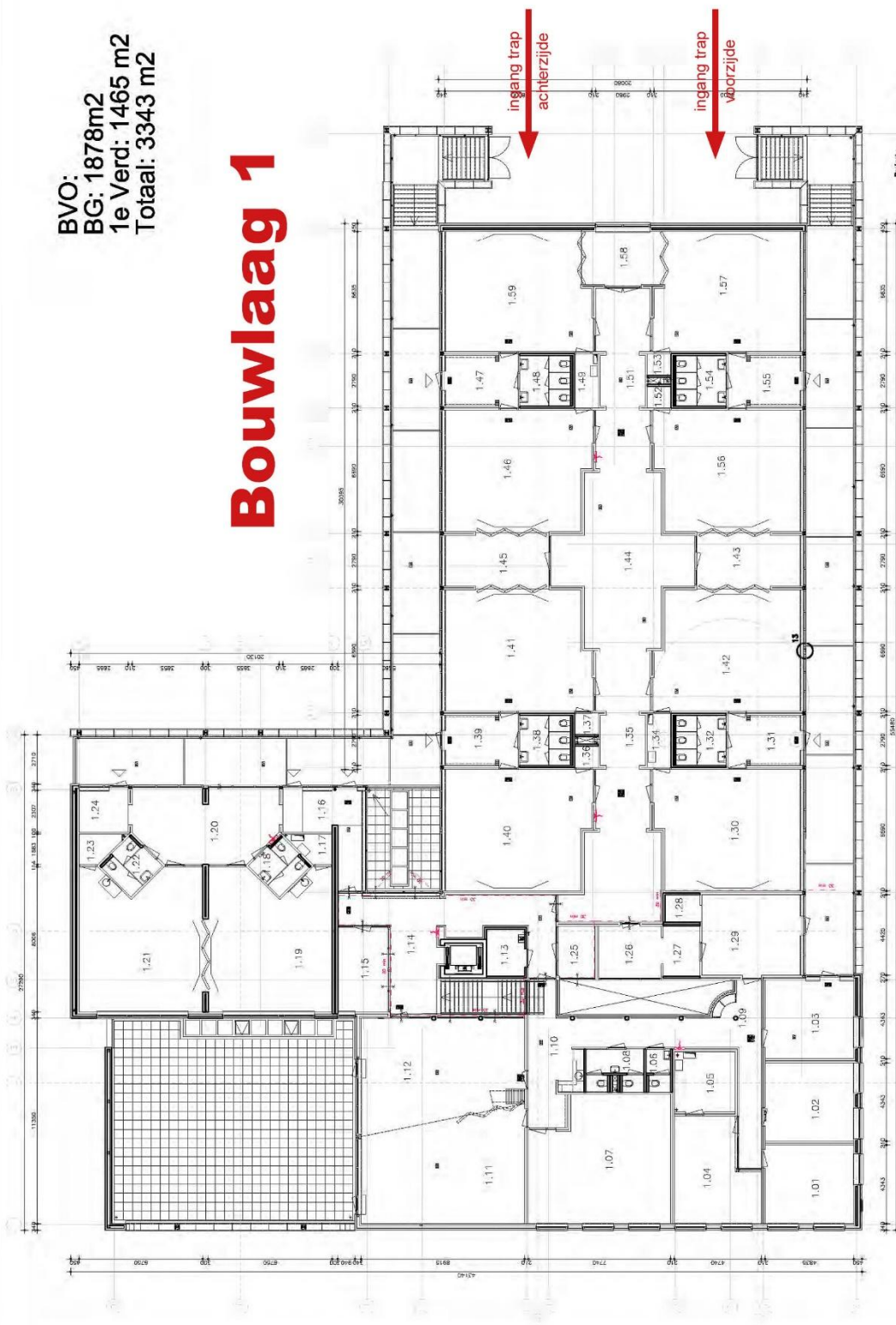
5. Situatietekening



Basisschool PassePartout
Van Wevelickhovenstraat 5 (en 7)
5931 KS Tegelen

BVO:
BG: 1878m²
1e Verd: 1465 m²
Totaal: 3343 m²

Bouwlaag 1



Project:	15CX Passe Partout
Opdrachtgever:	KEROBEI
Ontwerper:	K&S Bouwtechniek B.V.
Verdieping:	A1
Werknummer:	KS1615
Opsteld door:	PC
Schaal:	1:100
Datum:	19-08-2016
Bladnummer:	02

1e verdieping

6. Wat te doen in een noodgeval of ontruiming?

Wat te doen bij brand?

- Druk de dichtstbijzijnde handmelder in
- **Bel ALTIJD 112!** Onze handmelders schakelen namelijk alleen het ontruimingsalarm in!
- Waarschuw hoofd BHV (Esther van de Ven, leerkracht unit 5/6)
- Start ontruiming van de groep/bezoekers volgens ontruimingsplan (denk aan de namenlijst)
- Draag je veiligheidsvest (**geel** = leerkrachten, **oranje** = BHV, **groen** = hoofd BHV)
- Indien mogelijk: blussen
- Indien mogelijk: ramen en deuren sluiten (denk aan dauerlftung)
- Laat spullen achter in het gebouw (ook eventueel jassen en schoenen)
- Laat kinderen twee aan twee lopen (oefen dit vaker, bijvoorbeeld tijdens het naar de gymles lopen), zodat makkelijk geteld kan worden
- Let op: de lift wordt bij brand buiten gebruik gesteld
- **Voorkom paniek, blijf rustig, schreeuw en ren niet (laat ook kinderen niet voor je uit rennen)**
- Verzamelen met je groep op de voor jou aangegeven verzamelplaats
- Controleer op aanwezigheid (handig is om de app 'Parnassys' op je telefoon te hebben)
- Loop naar ploegleider of BHV-er en geef eventuele vermiste personen door
- Wacht instructies van de ploegleider af
- Houd leerlingen bij elkaar en verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats

Extra informatie bij ontruiming

- Verzamelplaats speelplaats bovenbouw: bovenbouw (unit 5/6, 7/8, kinderdagverblijf, consultatiebureau, logopediepraktijk, kinderrfysiotherapeut
- Verzamelplaats speelplaats onderbouw: onderbouw (unit 1/2 en 3/4) en peuterspeelzaal
- Slecht weer verzamelplaats voor de allerkleinsten: baby's en peuters, peuterspeelzaal kunnen in geval van slecht weer terecht bij VSO Impuls
- Omdat BHV-ers veelal gekoppeld zijn aan een groep leerlingen, worden zij belemmerd hun taken uit te kunnen voeren. Derhalve wordt hun groep zo snel mogelijk in het ontruimingsproces overgenomen door een parallelgroep. **Bespreek dit bij aanvang schooljaar met je parallel collega!**

Werkwijze externe alarmering

Bel het alarmnummer 112 en vraag aan de telefonist om ambulance, brandweer of politie. Geef de volgende informatie door aan de centralist:

- Naam melder
- Naam en adres van het gebouw (**van Wevelickhovenstraat 5 en 7**)
- Welke plaats (**Tegelen**)
- Aard van het incident en eventuele bijzonderheden
- Of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel
- Eén persoon (met sleutel!) gaat naar de hoofdingang om de hulpdiensten op te vangen

7. Wat te doen bij een ongeval?

Wat te doen bij ongeval?

- Blijf kalm en laat het slachtoffer niet alleen
- Laat het ongeval melden bij een BHV-er
- Stel de gewonde(n) gerust tot de BHV-er gearriveerd is
- Verplaats de gewonde(n) niet, tenzij dit dringend noodzakelijk is in verband met ernstig gevaar in de directe omgeving
- Volg de instructies van de ter plaatse gekomen bedrijfshulpverleners op



Ons gebouw beschikt over een ontruimingsinstallatie, uitgevoerd met handmelders en automatische rookmelders. De handmelders zijn alleen aan het ontruimingsalarm gekoppeld.

Let op: onze ontruimingsinstallatie schakelt NIET automatisch door

naar de hulpdiensten!
Bel in geval van een calamiteit dus zelf ALTIJD 112!

8. Alarmeringsprocedure

Ons gebouw beschikt over een ontruimingsinstallatie, uitgevoerd met handmelders en automatische rookmelders. De handmelders zijn aan het ontruimingsalarm gekoppeld (slow whoop).



Let op: onze installatie is NIET automatisch doorgeschakeld naar de hulpdiensten! Bel in geval van een calamiteit dus zelf **ALTIJD 112!**

Er vindt een doormelding plaats naar de Particuliere Alarm Centrale (PAC). In het geval dat er één handmelder is ingeschakeld, zullen zij naar school bellen om te kijken of er sprake is van een serieus alarm. Zo ja, hulpdiensten worden ingeschakeld. Zo nee, samen met school wordt het alarm hersteld. Dit betekent dus altijd tijdverlies! Bel dus altijd zelf 112 in geval van nood. In het geval er niemand opneemt, wordt de sleutelhouder gebeld (directeur) of wordt er een surveillant gestuurd. Als hij/zij een brand constateert, zal deze gemeld worden aan de hulpdiensten.

9. Bedrijfs hulpverleningsorganisatie

Er zijn op onze school meerdere BHV-ers opgeleid. Zij zijn herkenbaar aan hun oranje veiligheidsvest. Zij volgen jaarlijks de benodigde herhalingscursussen. Daarnaast is er een hoofd BHV-er. Deze is herkenbaar aan het groene veiligheidsvest. Alle leerkrachten ondersteunen de ontruiming en zijn herkenbaar aan hun gele veiligheidsvest (het PassePartout vest dat gebruikt wordt tijdens het surveilleren).

Hoofd BHV (groen veiligheidsvest)

BHV-ers PassePartout en participanten (oranje veiligheidsvest)

Leerkrachten (geel veiligheidsvest)



Hoofd BHV
Esther van de Ven
Leerkracht groep 5/6



BHV-er
Jan Lenselink
Conciërge



BHV-er
Mieke Storm
Administratie

BHV-er
Karin Buil
Leerkracht groep 1/2



BHV-er
Kim Flos
Leerkracht groep 4



BHV-er
Erik van Lier
Leerkracht groep 1/2



BHV-er
Andrea Sloesen
Onderwijs onderst.



BHV-er
Anouk Krol
Onderwijsassistent

10. Specifieke taken bij brand en ontruiming

(Hoofd) BHV-er

- Eerst ontruiming inzetten volgens protocol en klas overdragen aan collega (neem veiligheidsvest mee)
- BHV-ers verzamelen beneden bij administratie, waarna taken verdeeld worden
- Informatie verzamelen over calamiteit → administratie heeft intussen informatie over de aard en de plaats (zie brandmeldinstallatie)
- **Check of hulpdiensten gebeld zijn!**
- Indien mogelijk, blus of bestrijd de brand door maatregelen te nemen (deuren, ramen)
- Laat telefonisch nadere informatie betreffende de calamiteit doorgeven aan hulpdiensten
- Hoofd BHV-er coördineert de ontruiming en houdt contact met de BHV-ploeg → hier kan de groepsapp van de BHV voor gebruikt worden!
- Hoofd BHV-er zorgt voor opvang en begeleiding van hulpdiensten (stelt sleutels en plattegronden ter beschikking) en geeft verstrekte informatie door aan de hulpverleners
- Zorg dat niemand meer het gebouw in gaat
- Vul na afloop het calamiteitenrapport in

Administratie

- Indien een melding binnenkomt van een collega → geef opdracht om een handmelder in de buurt van de calamiteit in te drukken (dit moet altijd i.v.m. nevenfuncties van de ontruimingsinstallatie)
- Indien het ontruimingsalarm afgaat → check de ontruimingsinstallatie en lokaliseer de locatie. Noteer alle informatie en neem de telefoon mee op zak!
- Meld het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 112
- Laat telefoonlijnen vrij voor hulpdiensten
- Ondersteun de ontruiming en werk samen met de BHV-ploeg → blijf ter beschikking!
- Communiceer alle informatie met de hoofd BHV-er

Directeur

- Begeeft zich na oproep of waarschuwing door het ontruimingsalarm naar het schoolgebouw
- Heeft de eindverantwoordelijkheid voor de calamiteit
- Informeert zo nodig het college van bestuur
- De directeur is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij brand, hulpverlening en ontruiming
- Directie is verantwoordelijk voor regelmatige controle van blusmiddelen, installaties en bereikbaarheid van het gebouw (ijzel en sneeuw)

College van bestuur (Kerobei)

- Indien nodig komt het college van bestuur ter plaatse
- Mogelijke pers wordt enkel te woord gestaan door een getrainde persvoorlichter die is aangesteld door het college van bestuur

11. Specifieke taken bij ongeval

(Hoofd) BHV-er

Bij een ongeval dient direct een (hoofd) BHV-er mondeling of telefonisch gewaarschuwd te worden. Deze verzorgt de melding naar de professionele hulpverleners. De BHV-er:

- Begeeft zich naar het ongeval
- Begint met levensreddende handelingen
- Verplaats de gewonde(n) niet, tenzij dit dringend noodzakelijk is in verband met ernstig gevaar in de directe omgeving
- Waarschuwt n.a.v. de aard en/of omvang van het ongeval externe hulpverlening (indien dit nog niet gebeurd is), ouders en werkgever (indien het een medewerker van een extern bedrijf betreft)
- Coördineert bij grotere ongevallen de aankomst en het vertrek van externe hulpdiensten
- Laat indien nodig andere deelplannen (bijv. ontruiming) in werking treden
- De hoofd BHV-er vult na afloop het calamiteitenrapport in

12. Uitschakelen alarm



Stappenplan uitschakelen alarm!

Het alarm alleen uitschakelen in overleg met hoofd BHV-er. Indien de brandweer aanwezig is, overleggen met brandweer! Procedure uitschakelen alarm:

- Draai het slotje op de ontruimingsinstallatie open (sleutel bij Jan en bij administratie in klapper 'logboek brand alarm')
- Druk op stop zoemer (onder systeem functie)
- Druk op stop (rode knop)
- Herstel de handmelder met behulp van het zwarte pinnetje
- Druk op herstel (onder systeem functie)
- Toets de alarmcode in op de alarmcentrale
- **Bel daarna alarmcentrale om door te geven dat alles is opgelost**

Bijlage 1: Logboek ontruimingsplan

Datum	Reden	Omschrijving/bijzonderheden

Bijlage 2: Calamiteitenrapport

Calamiteitenrapport: (in te vullen door Hoofd BHV)	
Datum melding:	
Tijdstip melding:	
Aard van de calamiteit:	
Locatie calamiteit:	
Naam van de melder:	
Hoe te bereiken:	

Calamiteit			
Brand	Ongeval	Bommelding	Andere calamiteit
☐ automatische melding	Soort ongeval	☐ mondelinge melding	☐ bedreiging
☐ mondelinge melding	☐ ...	☐ telefonische melding	☐ explosie
☐ telefonische melding	☐ ...	☐ ...	☐ gijzeling
			☐ instorting
☐ leslokaal ...			☐ lekkage gas
☐ bouwlaag 0			☐ lekkage water
☐ bouwlaag 1			☐ natuurgeweld
☐ speelzaal 1			☐ stroomstoring
☐ speelzaal 2			☐ ...
☐ keukentje			
☐ koffiekamer school			
☐ kinderdagverblijf			
☐ peuterspeelzaal			
☐ kinderyfiotherapie			
☐ logopediste			
☐ kantoor directeur			
☐ kantoor conciërge			
☐ kantoor Spring			
☐ kantoor GGD			

Gealarmeerde hulpdiensten, instanties en personen: (vermeld ook de tijd van alarmering)	
☐ ambulance	☐ BHV-ploeg
☐ brandweer	☐ college van bestuur
☐ politie	☐ huisarts
☐ ouders	☐ anders, namelijk:

Namen van betrokkenen van hulpdiensten, instanties en personen	
☐ leidinggevende ambulance	
☐ leidinggevende brandweer	
☐ leidinggevende politie	
☐ anders, namelijk:	

Opdracht gegeven tot (ontruiming van):	
☐ gedeeltelijke ontruiming (wat wordt ontruimt?)	
☐ gehele ontruiming	
☐ opvangen externe hulpdiensten	
☐ afsluiting elektra	
☐ afsluiting gas	
☐ afsluiting water	
☐ anders, namelijk:	

Bijlage 3: Checklist bommelding

Checklist bommelding (indien mogelijk geluidsopname maken)	
Naam ontvanger melding:	
Datum melding:	
Tijdstip melding:	
Letterlijke inhoud van melding:	

Vraag op vriendelijke toon:	
☐ Wanneer explodeert de bom?	
☐ Waar ligt de bom?	
☐ Hoe ziet de bom eruit?	
☐ Waarom doet u dit?	
☐ Wie bent u?	
☐ Van wie heeft u dit gehoord?	

Identificatie berichtgever					
Stem	☐ man	☐ vrouw	☐ kind		
Spraak	☐ langzaam	☐ normaal	☐ snel	☐ lachend	☐ hees/schor
	☐ lispelen	☐ hikkend	☐ stotterend	☐ ernstig	☐ afgebeten
Taal	☐ Nederlands	☐ dialect	☐ Engels	☐ Duits	☐ andere taal
Leeftijd	☐ ...				
Bijzonderheden	☐ ...	☐ ...	☐ ...	☐ ...	☐ ...

Achtergrondgeluiden					
☐ lachen	☐ praten	☐ kinderen	☐ water	☐ vliegtuigen	☐ ...
☐ verkeer	☐ werkplaats	☐ vliegtuigen	☐ muziek	☐ ...	☐ ...

Waarschuw BHV-ers!

Waarschuw politie!

Bijlage 4: Checklist observatie ontruimingsoefening

Algemene informatie	Ja	Nee	Nvt	Opmerkingen
Algemene informatie				
BHV/ontruimingsplan aanwezig?				
BHV/ontruimingsplan tijdens ontruiming gebruikt?				
Plattegronden van het gebouw tijdens ontruiming gebruikt?				
Is relevante informatie over het gebouw aanwezig?				
Voldoet de installatie en apparatuur voor inzet ontruiming aan de gestelde eisen/omvang van het gebouw?				
Werd de brand/ontruimingsapparatuur juist gebruikt?				
Is het geluid van de Slow Whoop overal duidelijk te horen?				
Hoofd/coördinator/ploegleider/ BHV				
Ontvangt het hoofd tijdig en de juiste informatie over het incident of calamiteit?				
Informeert het hoofd de crisismanager (als het nodig is en hoe worden naburige burens gewaarschuwd)?				
Beschikt het hoofd over een 'instructie bij ontruiming'?				
Was er een korte duidelijke briefing aan de BHV-ers over de oorzaak van de ontruiming?				
Is het hoofd BHV gecoördineerd of uitvoerend?				
Is het logboek na afloop incident of calamiteit bijgewerkt?				
Receptie				
Werden de externe hulpverleningsdiensten juist gealarmeerd?				
Is er een aanwezigheidsregistratie van aanwezige BHV-ers?				
Weet aanwezige receptiemedewerker wat de juiste ontruimingsprocedure is en wordt volgens deze procedure gewerkt?				
Worden bezoekers en telefoontjes snel te woord gestaan?				
Ontruiming/BHV/brandploeg				
Werd de ontruiming/BHV tijdig ingezet?				
Werd een juiste procedure en blusoefening ondernomen?				
Werd volgens procedure gefaseerd en systematisch ontruimd? En zijn alle ruimten gecontroleerd?				
Werden mindervalide/zwangere/gewonden juist geholpen?				
Werden de nooduitgangen gebruikt?				
Werden nooduitgangen bewaakt voor terugkerende medewerkers/leerlingen?				
Toen etage leeg was, werd dit dan juist/snel doorgegeven?				
Is iedereen naar verzamelplaats gestuurd/begeleid?				
Medewerkers				
Werken medewerkers tijdens de ontruiming mee?				
Werden persoonlijke zaken achtergelaten (jas, tas, overige)?				
Werden deuren en ramen gesloten?				
Overige				
Werden gas, water en elektra uitgeschakeld?				
Opmerkingen en aandachtspunten				

Bijlage 5: Dader beschrijving

Vul dit document zo volledig mogelijk in zonder iemand anders te raadplegen. Kunt u meer dan één overvaller beschrijven, gebruik dan per signalement een nieuw formulier.

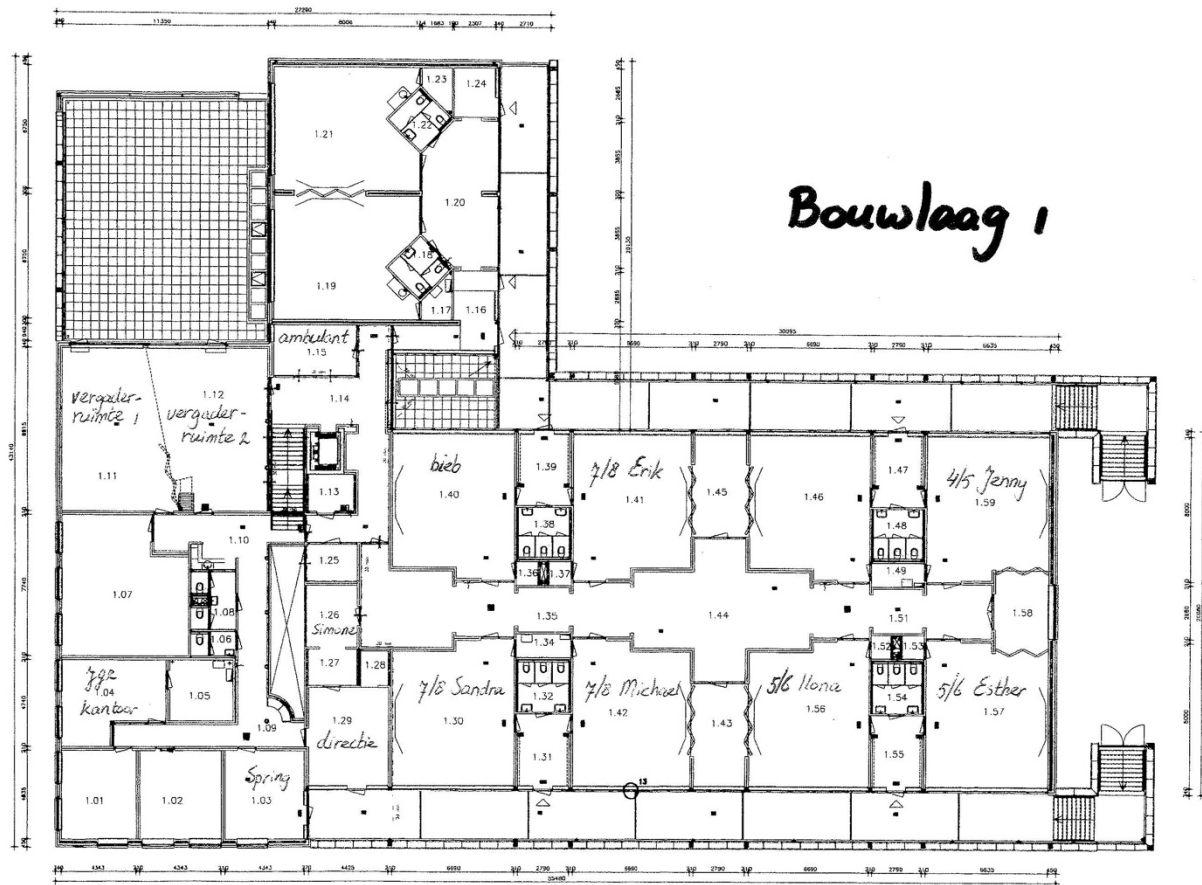
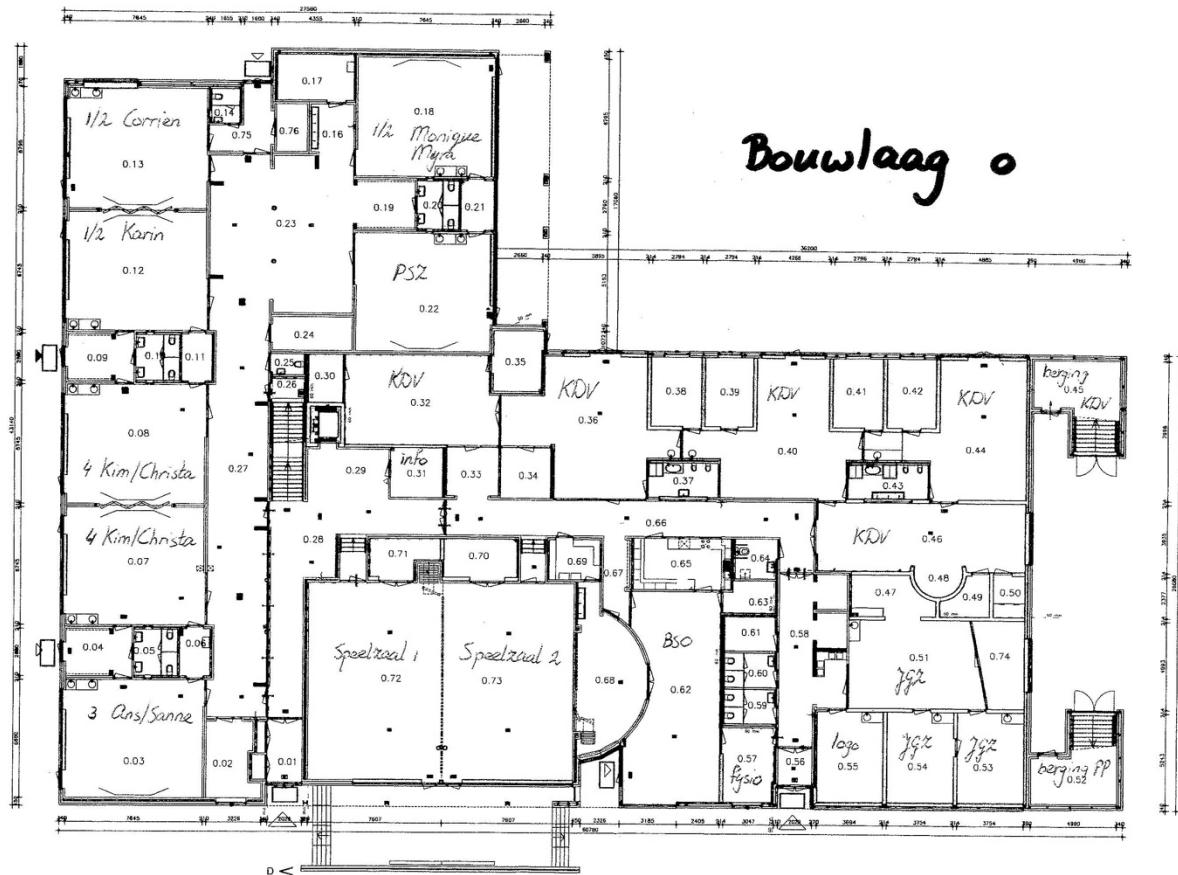
Algemene informatie	
Datum:	
Tijdstip:	
Ingevuld door:	
Aantal daders:	
Vluchtrichting:	

Signalement	
Leeftijd:	
Lengte:	
Nationaliteit:	
Taal:	
Postuur:	
Kleur en beschrijving model:	
Huidskleur:	
Gelaatsbedekking:	☐ bril ☐ baard ☐ masker ☐ anders
Beschrijving kleding:	

Bijzonderheden				
Datum:				
Tijdstip:				
Ingevuld door:				
Aantal daders:				
Vluchtrichting:				
Wapens (aantal/soort):				
Hoe gevlucht:	Vervoermiddel	Merk	Kleur	Kenteken
	☐ lopend	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
	☐ fiets			
	☐ bromfiets			
	☐ scooter			
	☐ motor			
	☐ auto			
Bagage:	Beschrijving	Materiaal, opschrift, kleur, staat, enz.		
	☐ zak			
	☐ tas			
	☐ koffer			
	☐ doos			
	☐ anders			
Wat zeiden de overvaller(s) die de bedreiging vormden?				

Andere, niet genoemde, opvallendheden

Bijlage 6: Actuele plattegrond (schooljaar 2020-2021)





Stappenplan bij ontruiming

1. Druk BIJ CALAMITEIT dichtstbijzijnde handmelder in en bel 112

In geval van een echte calamiteit wordt de dichtstbijzijnde handmelder ingedrukt en 112 gebeld! Indien 112 gebeld wordt vermeld je: naam melder, naam en adres van het gebouw (**van Wevelickhovenstraat 5 en 7 in Tegelen**), de aard van het incident, of er slachtoffers zijn en hoeveel.

2. Waarschuw (hoofd) BHV en start ontruiming

Na waarschuwen BHV-organisatie start je de ontruiming. Wees duidelijk en voorkom paniek! Neem mee:

- Stappenplan ontruiming
- Geel hesje PassePartout (het hesje dat je draagt tijdens het surveilleren)
- Mobiele telefoon (met Parnassys)

3. Geef korte en duidelijke instructies aan je groep

- Jongens/meisjes, we horen het alarm. We weten niet wat er aan de hand is, dus we gaan ontruimen. Kinderen met een vaste taak mogen dit doen, terwijl we de rij maken voor de ontruiming.
- Schuif stoelen aan, laat spullen liggen (óók schoenen en jassen) en **lóóp twee aan twee RUSTIG** met mij mee naar de verzamelplek (onderbouw bij hekwerk Lingsterhofweg en bovenbouw bij letters in voetbalkooi).
- Laat kinderen niet voor je uit lopen/rennen!
- Neem leerlingen van eventuele collega met BHV-taken ook mee.

4. Checklist

Terwijl je de instructies geeft en/of de leerlingen de rij maken, start je al met de check:

- Ramen, deuren en dauerlftung maak je dicht. Niet op slot!!!
- Controleer (klas)lokaal en aangrenzende ruimtes (verwerkingsruimtes en wc's) op aanwezigheid.

5. Op de verzamelplek (zie onderstaande illustratie)

- In de rij, twee aan twee, gaan EN blijven staan.
- Controleer aanwezigheid kinderen (gebruik Parnassys op je mobiele telefoon).
- Geef eventuele vermiste personen door aan BHV-er.
- Geef zéér kort en krachtig in de PassePartoutchat aan als je groep compleet is (bijv. 'Groep Kim compleet').
- Houd leerlingen bij elkaar en verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats!
- Wacht instructies van de ploegleider af.
- Nadat het sein 'veilig' gegeven is, loop je wederom twee aan twee rustig naar binnen en bespreek je de calamiteit/oefening. Waarover zijn we heel tevreden? Wat kan beter/anders?

Nog even dit:

- Verzamelplaats 1: unit 1/2, 3/4, (en logopediepraktijk tijdens schooltijden)
- Verzamelplaats 2: unit 5/6, 7/8, kindertfysiotherapeut
- Verzamelplaats 3: peuterspeelzaal, kinderdagverblijf, consultatiebureau, (logopediepraktijk tijdens afwezigheid school). Bij slecht weer kunnen de allerkleinsten via de poort, grenzend aan het paadje aan de achterzijde, terecht bij VSO Impuls.
- Bij BHV-ers die gekoppeld zijn aan een groep leerlingen, wordt hun groep zo snel mogelijk overgenomen door een parallelgroep. **Bespreek dit bij aanvang schooljaar met je parallel collega!**
- Wees zelf een voorbeeld. Laat dus ook je eigen spullen achter!
- Geef in de midden- en bovenbouw vaste taken. Koppel dit aan een vaste plek. De leerling die bij het raam zit, krijgt deze taak toegewezen. Oefen en bespreek dit regelmatig.
- Oefen met regelmaat het twee aan twee lopen. Bijvoorbeeld met het naar de gym gaan. Kunnen ze vlot maar rustig een rij maken?

