



ONTRUIMINGSPLAN ABABIL 2

I.B.S Ababil 2
Nieuwe Damlaan 760
3118 AC Schiedam

1. Inleiding en toelichting

In ieder gebouw, dus ook in een schoolgebouw, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat leerlingen, medewerkers, ouders en overige aanwezigen het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:



Brand;



Wateroverlast;



Stormschade;



Bommelding;



Gaslekkage;



In opdracht van bevoegd gezag;



Of andere voorkomende gevallen

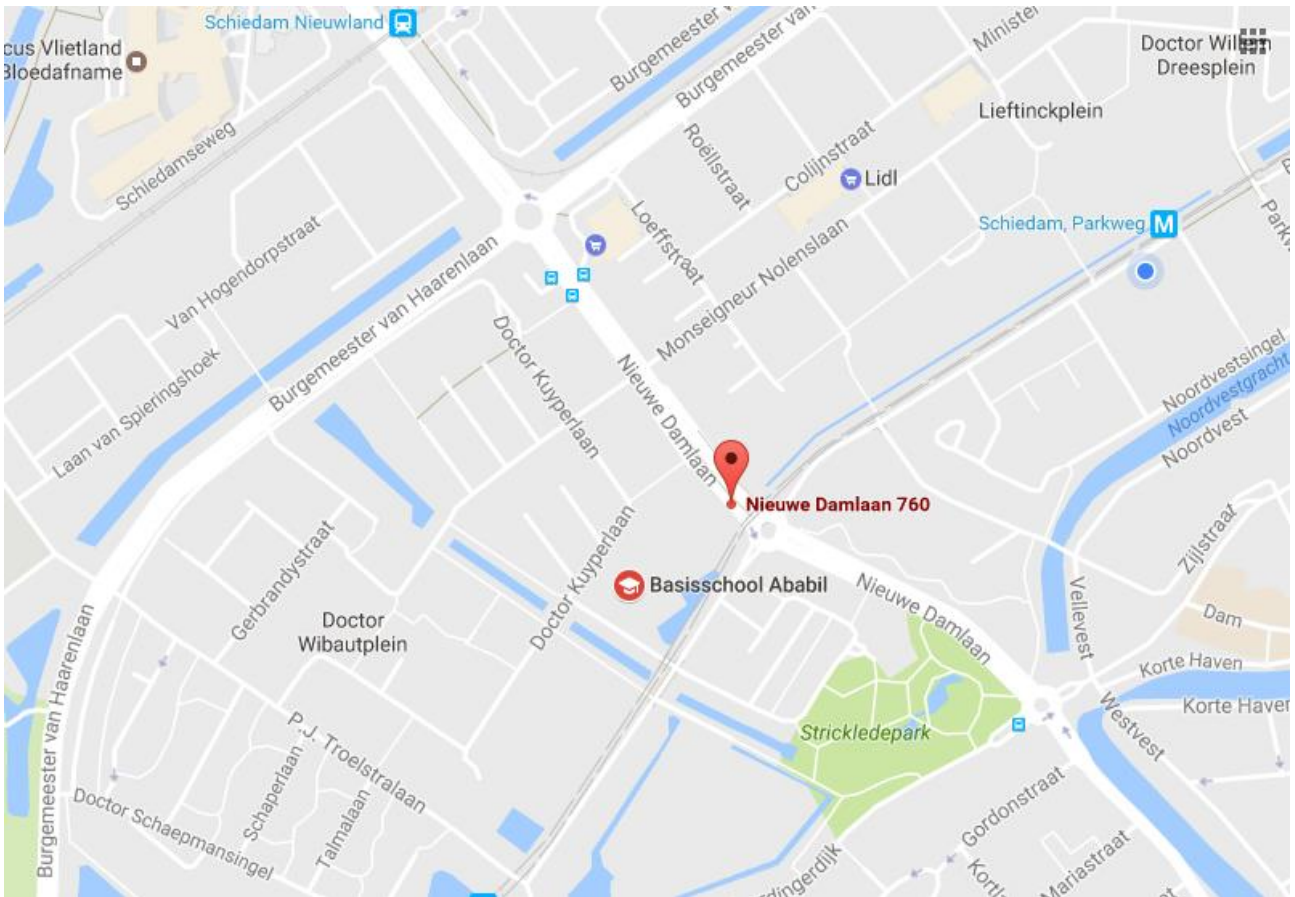
Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers van de school bekend moet zijn.

Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zonodig bijgesteld.

Toelichting:

- A. Van het ontruimingsplan behoren alle medewerkers het hoofdstuk “Wat te doen bij brand of ontruiming.” te kennen.
- B. Alle leden van het directieteam en de bedrijfshulpverleners moeten het ontruimingsplan goed kennen.
- C. Alle leerlingen, stagiaires, ouders en overige aanwezigen moeten opdrachten en aanwijzingen van het Hoofd BHV (coördinator BHV) en de bedrijfshulpverleningsploeg opvolgen;
- D. In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld;
- E. De directeur van de school is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens de Arbo-wet artikel 15.

2. Situatietekening



Het rode ballonnetje '•' markeert het gebouw.



3. Gebouw, installatie- en organisatiegegevens

Gegevens van de school:

Naam: I.B.S. Ababil

Adres: Nieuwe Damlaan 760, 3118 AC Schiedam

Telefoonnummer: 010-4490490

Schooltijden:

Maandag/dinsdag/donderdag van 8.30 uur t/m 15.15 uur

Woensdag van 8.30 uur t/m 13.00 uur.

Vrijdag van 8.30 uur t/m 12.45 uur (zomertijd)

Vrijdag van 8.30 uur t/m 12.15 uur (wintertijd)

Aanwezige medewerkers: Maximaal 15

Aanwezige leerlingen/ouders: Maximaal 250

Het aantal aanwezigen kan per dag variëren.

Ababil 2:

Het onderwijsgebouw bestaat uit drie bouwlagen.

Op de begane grond zijn er 3 klaslokalen (incl. peuterplus), gymzaal en een ouderkamer aanwezig.

Op de 1^{ste} verdieping zijn er 4 klaslokalen aanwezig.

Op de 2^{de} verdieping zijn er 4 klaslokalen aanwezig.

Wanneer er wijzigingen in of rond het gebouw plaatsvinden dat dan het calamiteitenplan indien nodig daarop wordt afgestemd.

Alarmering:



De school beschikt over een ontruimingsinstallatie, uitgevoerd met ontruimingshandmelders.



Aan de ontruimingshandmelders is direct het ontruimingsalarm gekoppeld.



Doormelding naar de Regionale Alarm Centrale (RAC) van de brandweer vindt niet plaats.



Bij brandmeldingen wordt het totale schoolgebouw ontruimd.



Er wordt gebruik gemaakt van het zogenoemde “slow-whoop” signaal. Dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes.

Bedrijfshulpverleningsorganisatie:



Hoofd van de Bedrijfshulpverlening (Hoofd BHV) of coördinator BHV. Herkenbaar aan een rood/oranje veiligheidsvest.



Bedrijfshulpverleners (BHV-ers) met volledige opleiding. Herkenbaar aan een geel veiligheidsvest. Tijdens schooltijd moeten voldoende gecertificeerde BHV-ers (medewerkers) aanwezig zijn.



Ontruimingsploeg die bestaat uit het overige personeel.

Communicatiemiddelen:



De bedrijfshulpverleners communiceren mondeling en via portofoon.



De bedrijfshulpverleners nemen hun mobiele telefoon mee en kunnen indien nodig telefonisch contact met elkaar leggen.

Het ontruimingsplan ligt in het kantoor van de schooldirecteur. Tevens hangt er bij elk klaslokaal een exemplaar.

4. Alarmeringsprocedure intern en extern

4.1 Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het schoolgebouw te waarschuwen en de bedrijfshulpverleningsorganisatie op te starten.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- Alle aanwezigen in de school worden gewaarschuwd door het ontruimingssignaal. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenoemde “slow-whoop” signaal. Dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes;
- De hoofd bedrijfshulpverlener schakelt de bedrijfshulpverleningsorganisatie in.

4.2 Externe alarmering

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

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- 1) Bel het alarmnummer 1-1-2. Vraag aan de telefonist om ambulance, brandweer of politie;
- 2) Aan de desbetreffende centralist moet worden verteld:
 - Naam van de melder;
 - Naam en adres van het gebouw (Basisschool Ababil, Nieuwe Damlaan 760)
 - Welke plaats en gemeente (Nieuwland, Schiedam)
 - Aard van het incident en eventuele bijzonderheden;
 - Of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel?

5. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Een ieder die een ontruimings handmelding maakt, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. Bij een ontruimings alarmsignaal (ook in geval van vals alarm!) wordt altijd het gehele schoolgebouw ontruimd. Dit geldt niet voor Ababil 1. Als de alarmering afgaat in Ababil 2, dan zal het hoofdgebouw niet meedoen aan de ontruiming.

Bij ontruiming anders dan bij brand wordt de opdracht gegeven door:

- a. De schooldirecteur/plaatsvervanger;
- b. Het Hoofd BHV (coördinator BHV);
- c. Het bevoegd gezag (brandweer).

De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverlening ploeg en het overige personeel.

Elk personeelslid moet op de hoogte zijn van de brandblusmiddelen in zijn/haar directe omgeving. Hij/zij tracht bij een beginnende brand, de brand in de kiem te smoren. Hierbij beslist geen leerlingen inschakelen. Hij/zij laat een brand of begin van brand melden aan de conciërge/directeur.

Bij ontruiming:

Hoofd BHV;

Deze geeft sein tot ontruiming. d.m.v. het ontruimingssignaal (Slow-Woop= een sirene achtig geluid) Instrueert de overige BHV'ers. Meld de brand bij de brandweer na vaststelling hiervan. Wijst brandweer de weg en coördineert de ontruiming. Controleert de orde buiten de school.

Ambulante BHV'er;

Schakelt de hoofdschakelaars uit en sluit de hoofdkraan van het gas.

Leerkrachten:

Sluiten de ramen. Wachten op verdere instructies van de BHV! Doen de deur dicht (niet op slot!) Verlaten de school streng klassikaal langs de kortste weg op aanwijzing van de BHV en nemen de klassenlijst mee.

Blijven, voor zover zij geen aparte taak hebben, bij hun leerlingen. Belasten zich met de kinderen van de klas waarvan de docent een taak heeft. Na het sein "veilig" gegeven door de directie of hoofd BHV, kan de school worden betreden.

Overig personeel;

Iedereen verlaat de school, ook bij een oefening.

Instructie voor docenten bij ontruiming:

Gehele ontruiming van het schoolgebouw vindt plaats in geval van brand, bommelding of gijzeling.

Als het ontruimingssignaal klinkt stop iedereen zijn/haar werkzaamheden en wacht op verdere instructies van de BHV. Men kan zich alvast gereed maken om tot ontruiming over

te gaan, d.w.z. stroom uitschakelen, ramen sluiten en de leerlingen in het lokaal houden. Bij een brand blijven alle persoonlijke eigendommen in het lokaal.

Verzamelplaatsen bij totale ontruiming



Bij totale ontruiming zijn de verzamelplaatsen:

Verzamelplaats 1	Peuters; Schoolplein bij de kleuters Na goedkeuringsteken van de pleincoördinator via de deur tegenover groep 1C naar binnen en doorlopen naar <u>verzamelplaats 2</u> Groep 7&8; Op het plein achter Ababil 2 Na goedkeuringsteken van de pleincoördinator via de hoofdingang van Ababil 1 doorlopen naar <u>verzamelplaats 2</u>
Verzamelplaats 2 Na overleg met de brandweer zijn de volgende opties mogelijk: (Dit geldt vooral bij slecht weer!!)	Peuters; in de aula Ababil 1. De groepen 7 & 8; in de gymzaal van Ababil 1
Verzamelplaats 3	Nieuwe Damlaan (verzorgingstehuis Schiewaegh); Bij explosiegevaar of onderwinds doorlopen naar verzorgingstehuis Schiewaegh aan de Nieuwe Damlaan.



De desbetreffende leerkrachten nemen het kaartje met hun klasnummer mee naar de verzamelplaats. Ze laten **groen** zien bij compleet aantal van leerlingen, of laten **rood** zien bij vermissing van een persoon.



De coördinator die op het plein controleert heeft een lijst met alle groepen en vinkt de groepen die compleet zijn af.

Wie?	Route	Waar (opvang plaats)?
Peuters/Kleuters	Via de uitgang naar het schoolplein verzamelplaats 1	Schoolplein bij de kleuters; na goedkeuring van de pleincoördinator door naar de aula van Ababil 1
Alternatief! Peuters/Kleuters	Via de achteruitgang naar verzamelplaats 1, na goedkeuring door naar verzamelplaats 2.	Schoolplein bij de kleuters; na goedkeuring van de pleincoördinator door naar de aula van Ababil 1 <i>In geval van brand aan de voorzijde, dezelfde instructie als groep 7&8 (ook via de achterdeur naar buiten)</i>
Lokalen boven; Via de trap naar beneden	Via de uitgang naar verzamelplaats 1	Op het plein achter Ababil 2; na goedkeuring van de pleincoördinator door naar de gymzaal van Ababil 1
Alternatief! Lokalen boven; Via de andere trap naar beneden	Via de achteruitgang naar verzamelplaats 1, na goedkeuring door naar verzamelplaats 2.	Op het plein achter Ababil 2; na goedkeuring van de pleincoördinator door naar de gymzaal van Ababil 1 <i>In geval van brand aan de achterzijde, dezelfde instructie als de peuters (ook via de voordeur naar buiten)</i>



De desbetreffende leerkrachten nemen het kaartje met hun klasnummer mee naar de verzamelplaats. Ze laten **groen** zien bij compleet aantal van leerlingen, of laten **rood** zien bij vermissing van een persoon.



De coördinator die op het plein controleert heeft een lijst met alle groepen en vinkt de groepen die compleet zijn af.



De coördinator die op het plein controleert geeft bij compleet aantal van leerlingen per klas een goedkeuring om door te gaan naar verzamelplaats 2 of verzamelplaats 3.

6. Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door medewerkers

6.1 Bij het ontdekken van de brand



Voorkom paniek, blijf rustig, schreeuw en ren niet;



Sla alarm via de dichtstbijzijnde ontruimingshandmelder en informeer het Hoofd BHV (coördinator BHV) mondeling of telefonisch over de locatie, aard en grootte van de brand;



Breng in gevaar zijnde leerlingen/personen in veiligheid;



Voorkom uitbreiding van de brand: sluit ramen en deuren (indien mogelijk);



Maak indien mogelijk een aanvang met de brandbestrijding, denk daarbij aan uw eigen veiligheid en die van andere leerlingen/personen;



Indien zelf blussen bij beginnende brand niet mogelijk is, verlaat dan de school direct volgens de ontruimingsinstructie;



Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond;



Begeef u daarna naar de verzamelplaats;



Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

6.2 Hoe te handelen bij een ontruimingsalarm



U wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarm signaal (slow-whoop);



Sluit ramen en deuren (indien mogelijk);



Vertel de leerlingen, ouders en overige aanwezigen dat zijn hun spullen moeten achterlaten en direct het schoolgebouw moeten verlaten;



Laat de leerlingen een rij vormen van twee aan twee en elkaar de hand geven;



Begin met ontruimen van het u toegewezen gedeelte van het schoolgebouw;



Neem de leerlingen mee naar de verzamelplaats. U bent verantwoordelijk voor hen. Neem altijd de klassenkaart en leerlingenlijst mee!



Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond;



Begeef u daarna naar de verzamelplaats;



Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

De verzamelplaats zijn:

- * Schoolplein bij de kleuters/Op het plein achter Ababil 2.**
- * Aula Ababil 1/Gymzaal Ababil 1.**
- * Nieuwe Damlaan (verzorgingstehuis Schiewaegh)**

7. Ontruimingsmedewerkers (BHV)

BHV'ers

Ababil	Peuterspeelzaal	KDV/BSO
Elif (Hoofd BHV)	Ayse	Nurhan Kadi-Tonkul
Sharda (vervangend hoofd BHV)	Hatice	Vahide Bulut-Altun
Naoual	Hulya	Ozge Aydin
Fatma	Hayriye	Sema Sahin
Jamila	Arzu	Esra Baysaloglu
Rukhsana	Sena	
Bahar	Hetty	
Tuba S.	Hanan	
Choumicha		
Hayat		
Anil		
Suzan		
Sumeyye		

Taken overige ambulante personeel

Hetty / Rukhsana	Bovenbouw en onderbouw nalopen op achtergebleven kinderen
Jorien / Ayse	Coördineren op het schoolplein bij de kleuters en de groepen die compleet zijn afvinken op de groepenlijst en daarna doorsturen naar verzamelplaats 2/verzamelplaats 3
Nora / Amal	Contact opnemen met Ababil 1 voor het openen van de hekken/deuren. Coördineren op het plein achter Ababil 2 en de groepen die compleet zijn afvinken op de groepenlijst en daarna doorsturen naar verzamelplaats 2/verzamelplaats 3
Elif / Sharda / Kemal	Kijken waar het alarm vandaan komt / BMI bedienen. Melding maken 112, Coördineren / Opvangen slachtoffers / Begeleiden ambulance / politie / Zorgen voor een veilige doorgang voor de hulpdiensten.

Verzamelplaats 1 (schoolplein bij de kleuters): Voor de peuters



Verzamelplaats 1 (plein achter Ababil 2): Voor de groepen 7&8



Verzamelplaats 3; Verzorgingstehuis Schiewaegh



8. Taken Personeel

8.1 Taken hoofd BHV (coördinator BHV) bij een ontruimingshandmelding

1. Begeeft zich bij alarmering middels het ontruimingsalarmsignaal naar het bedieningspaneel en stelt zich op de hoogte van de aard en plaats van de melding.
2. Laat nadere informatie betreffende het incident doorgeven aan de hulpdiensten.
3. Coördineert de ontruiming.
4. Houdt contact met de bedrijfshulpverleningsploeg en coördineert de nacontrole.
5. Zorgt voor opvang en begeleiding van de hulpdiensten (stelt sleutels en plattegronden ter beschikking)
6. Hanteert de checklist en geeft de verstrekte informatie door aan de brandweer.
7. Vult na afloop het calamiteitenrapport in.

Checklist Hoofd BHV (coördinator BHV):



Zijn brandweer of andere hulpdiensten al gewaarschuwd?



Is de bedrijfshulpverleningsploeg ingezet?



Wordt de brandweer opgevangen en begeleid?



Krijgt de brandweer informatie, sleutels en plattegronden?



Hoe loopt de ontruiming (krijg ik terugkoppeling)?



Wordt voorkomen dat de leerlingen/ouders/bezoekers het schoolgebouw kunnen betreden?

8.2 Taken BHV-er bij een ontruimingshandmelding

- 1) Wordt gealarmeerd door het ontruimingsalarm;

- 2) Voert zijn/haar taak op de takenlijst uit.
- 3) Sluit ramen en deuren;
- 4) Begeeft zich naar de ingang van de school en meldt zich bij het Hoofd BHV (coördinator BHV);
- 5) Begeeft zich, na te zijn geïnformeerd naar de plaats van de melding;
- 6) Houdt een nacontrole en controleert het schoolgebouw op achterblijvers (denk aan kasten, nissen, toiletten en dergelijke);
- 7) Treedt ter plaatse handelend op t.a.v. specifieke BHV-taken;
- 8) Onderhoudt contact met het Hoofd BHV (coördinator BHV);
- 9) Geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is.

Alle leden van de bedrijfshulpverleningsploeg verzamelen zich bij de ingang van het schoolgebouw en rapporteren aan het Hoofd BHV (coördinator BHV) het resultaat van hun werkzaamheden en nacontrole.

Hierna begeven alle leden van de bedrijfshulpverleningsploeg zich naar de verzamelplaats.

8.3 Taken overig personeel bij een ontruimingshandmelding

- 1) Wordt gealarmeerd door het ontruimingsalarm; Ontruimt na het ontruimingssignaal zijn/haar klas via de voor dit gedeelte beschikbare uitgangen (zie plattegronden); mits deze route veilig is. Als deze route niet veilig is dan gebruik maken van de tweede vluchtroute.
- 2) Begeleidt de kinderen van zijn/haar groep naar de verzamelplaats. U bent verantwoordelijk voor hen. Neem altijd de leerlingenlijst mee!;
- 3) Blijft bij de leerlingen/ouders op de verzamelplaats;
- 4) Voorkomt dat leerlingen/ouders/bezoekers het schoolgebouw weer betreden;
- 5) Belt, indien nodig, de ouders/verzorgers met het verzoek om hun kinderen op te komen halen (er blijven minimaal 2 medewerkers bij de leerlingen totdat alle kinderen zijn opgehaald).

9. Taken schooldirecteur /plaatsvervanger

9.1 Bij een calamiteit

De schooldirecteur/plaatsvervanger:

- 1) Begeeft zich na een oproep door de telefoon of waarschuwing door het ontruimingsalarm naar het schoolgebouw;
- 2) Heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming;
- 3) Draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie;
- 4) Informeert zo nodig het schoolbestuur van de ASKO;
- 5) Draagt zorg voor het inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers;
- 6) Informeert de nieuwsmedia (in overleg met de brandweer).

9.2 Algemeen

De schooldirecteur of diens plaatsvervanger draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en Arbo-wet. Hij/zij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:



Brand;



Hulpverlening;



Ontruiming.

De schooldirecteur of diens plaatsvervanger is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:



Blusmiddelen;



Installaties;



Bereikbaarheid van het schoolgebouw (ook bij sneeuw en ijzel)

10. Logboek ontruimingsplan

Datum:

Bijzonderheden:

Datum	Mutaties ontruimingsplan Reden	Omschrijving
-------	-----------------------------------	--------------

Bijlage 1 Ongeval

1.1 Taken Hoofd BHV (coördinator BHV) bij een ongeval

Bij een ongeval dient direct het Hoofd BHV (coördinator BHV) mondeling of telefonisch gewaarschuwd te worden. Deze verzorgt de melding naar de professionele hulpverleners.

Het Hoofd BHV (coördinator BHV):

- 1) Begeeft zich naar het ongeval;
- 2) Waarschuwt naar aanleiding van de aard en/of omvang van het ongeval de volgende hulpdiensten of personen:
 - Externe hulpverleners (indien dit nog niet heeft plaatsgevonden);
 - Werkgever van betrokkene (indien het een medewerker van een extern bedrijf betreft die in het schoolgebouw werkzaamheden uitvoert);
 - De Arbeidsinspectie (uitsluitend bij een bedrijfsongeval of een ongeval waarbij medische verzorging van buiten de organisatie noodzakelijk is).
- 3) Coördineert bij grotere ongevallen de aankomst en het vertrek van externe hulpdiensten;
- 4) Laat zo nodig andere deelplannen (bijv. ontruiming) in werking treden;
- 5) Vult na afloop het calamiteitenrapport in.

1.2 Taken BHV-er bij een ongeval

De BHV-er:

- 1) Begeeft zich naar het ongeval;
- 2) Begint met levensreddende handelingen;
- 3) Verplaatst de gewonde(n) niet, tenzij dit dringend noodzakelijk is in verband met ernstig gevaar in de directe omgeving;
- 4) Assisteert op verzoek de ter plaatse gekomen externe hulpdiensten.

1.3 Taken overig personeel

- 1) Blijf kalm;
- 2) Laat het ongeval melden aan de bedrijfshulpverleners;
- 3) Laat de gewonde(n) niet alleen, stel hem/haar gerust tot de bedrijfshulpverleners zijn gearriveerd;
- 4) Verplaats de gewonde(n) niet, tenzij dit dringend noodzakelijk is in verband met ernstig gevaar in de directe omgeving;
- 5) Volg de instructies van de ter plaatse gekomen bedrijfshulpverleners op.

1.4 Taken schooldirecteur/plaatsvervanger

- 1) Draagt zorg voor het inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers.

Bijlage 2 Calamiteitenrapport

CALAMITEITENRAPPORT: (in te vullen door Hoofd BHV)			
Datum melding:		Tijdstip melding:	
Wat is de calamiteit ?		Waar is de calamiteit ?	
Wie is de melder ?		Hoe is de melder te bereiken ?	
CALAMITEIT:			
<input type="checkbox"/> Brand en ontruiming	<input type="checkbox"/> Ongeval	<input type="checkbox"/> Bommelding	<input type="checkbox"/> Andere calamiteit
<input type="checkbox"/> Automatische melding	<input type="checkbox"/> Soort ongeval: - ... - ... - ...	<input type="checkbox"/> Invullen formulier bommelding	<input type="checkbox"/> Bedreiging
<input type="checkbox"/> Mondelinge melding			<input type="checkbox"/> Diefstal
<input type="checkbox"/> Telefonische melding			<input type="checkbox"/> Explosie
			<input type="checkbox"/> Glasschade
<input type="checkbox"/> Aankleedruimte(s)			<input type="checkbox"/> Gijzeling
<input type="checkbox"/> Groepsruimte(s)			<input type="checkbox"/> Inbraak
<input type="checkbox"/> Kanto(o)r(en)			<input type="checkbox"/> Instorting
<input type="checkbox"/> Knutselruimte(s)			<input type="checkbox"/> Lekkage gas
<input type="checkbox"/> Rustruimte(s)	<input type="checkbox"/> Lekkage water		
	<input type="checkbox"/> Natuurgeweld		
	<input type="checkbox"/> Ontruiming		
	<input type="checkbox"/> Overval		
	<input type="checkbox"/> Stroomstoring		
GEALARMEERDE HULPDIENSTEN / INSTANTIES / PERSONEN: (vermeld de tijd van alarmering in het hokje)			
<input type="checkbox"/> Ambulance	<input type="checkbox"/> Brandweer	<input type="checkbox"/> Politie	<input type="checkbox"/> Directeur
<input type="checkbox"/> BHV-ploeg	<input type="checkbox"/> Ontruimingsploeg	<input type="checkbox"/> Anders: ...	<input type="checkbox"/> Anders: ...
AANKOMSTTIJDEN HULPDIENSTEN / INSTANTIES / PERSONEN:			
<input type="checkbox"/> Ambulance	<input type="checkbox"/> Brandweer	<input type="checkbox"/> Politie	<input type="checkbox"/> Directeur
<input type="checkbox"/> BHV-ploeg	<input type="checkbox"/> Ontruimingsploeg	<input type="checkbox"/> Anders: ...	<input type="checkbox"/> Anders: ...
NAMEN BETROKKENEN VAN HULPDIENSTEN / INSTANTIES / PERSONEN:			
<input type="checkbox"/> Leidinggevende Ambulance	<input type="checkbox"/> Leidinggevende Brandweer	<input type="checkbox"/> Leidinggevende Politie	<input type="checkbox"/> Anders: ...
OPDRACHT		GEGEVEN TOT:	
<input type="checkbox"/> Gedeeltelijke ontruiming	<input type="checkbox"/> Gehele ontruiming	<input type="checkbox"/> Opvangen externe hulpdiensten	<input type="checkbox"/> Afsluiting elektra
<input type="checkbox"/> Afsluiting gas	<input type="checkbox"/> Afsluiting water	<input type="checkbox"/> Anders: ...	<input type="checkbox"/> Anders: ...
GEHEEL OF GEDEELTELIJK ONTRUIMDE RUITES:			
<input type="checkbox"/> Aula	<input type="checkbox"/> Gymzaal	<input type="checkbox"/> Kantoren	<input type="checkbox"/> Klaslokalen
<input type="checkbox"/> Speellokaal	<input type="checkbox"/> Verkeersruimtes	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...

Bijlage 3 Klassen afvinklijst van de pleincoördinator

Groep:	Afvinken bij compleet aantal van de leerlingen
Peuterspeelzaal 1	
Peuterspeelzaal 2	
Peuterspeelzaal 3	
Groep 7A	
Groep 7B	
Groep 7C	
Groep 8C	
Groep 8B	
Groep 8C	