
Calamiteiten- / ontruimingsplan

Calamiteiten zijn onverwachte en veelal heftige gebeurtenissen die zeer ingrijpend zijn voor de aanwezige kinderen en personeel op een kinderopvanglocatie. Dit kan een gebeurtenis zijn op de locatie zelf of een gebeurtenis in de omgeving van de opvanglocatie. Te denken valt aan brand, wateroverlast, stroomuitval of een ongewenste indringer.

In dit calamiteitenplan is de wijze waarop wij omgaan met calamiteiten beschreven. Kinder Opvang Kerkrade treft waar mogelijk maatregelen om calamiteiten te voorkomen en om de gevolgen te beperken mocht een calamiteit zich voordoen.

We onderscheiden 4 categorieën:

- 1) Instructie wat te doen bij ontruiming door brand- of bommelding;
- 2) Instructie wat te doen bij ernstige calamiteit of langdurige situatie die kinderen en medewerkers schade kan berokkenen of waardoor locatie niet bereikbaar is;
- 3) Instructie wat te doen bij calamiteiten veroorzaakt door buitenstaanders;
- 4) Instructie wat te doen bij vermissing van een kind.

Bij calamiteiten wordt ten allen tijde direct de leidinggevende en directie geïnformeerd. Indien sprake is van een calamiteit waarbij sprake is van een onverwachte en acute situatie die levensbedreigend is of zou kunnen zijn, waarbij een relatief grote groep personen betrokken is, wordt een crisisteam ingesteld bestaande uit de hulpverlenende instanties en het management van Kinder Opvang Kerkrade/Parkstad. De dagelijkse gang van zaken wordt dusdanig ontwricht dat meer dan een buitengewone inspanning gevraagd wordt aan begeleiding.

Medewerkers staan eventuele pers niet te woord maar verwijzen deze door. Alle externe communicatie (ouders, pers, etc) loopt via de directeur. Berichten op social media worden in de gaten gehouden. In de communicatie wordt gesproken over de locatie waar het incident heeft plaatsgevonden i.p.v. de gehele organisatie. De directeur bepaalt ook wanneer het predicaat crisis eraf is en er weer normaal gehandeld kan worden.

Iedere leidinggevende heeft te allen tijde een lijst met alle telefoonnummers van het personeel in bezit, zodat indien nodig het personeel geïnformeerd kan worden.

De wijze waarop ouders geïnformeerd worden staat per instructie beschreven.

1) Instructie wat te doen bij ontruiming door brand- of bommelding

In elk gebouw kunnen situaties ontstaan die het noodzakelijk maken het gebouw zo snel mogelijk te ontruimen, omdat er acuut gevaar ontstaat voor de aanwezigen. Een ontruiming vindt plaats bij een bommelding of een brandmelding.

In overleg met de plaatselijke brandweer is voor iedere locatie een ontruimingsplan opgesteld. Het ontruimingsplan beschrijft hoe er gehandeld dient te worden bij calamiteiten. Op een duidelijke en zichtbare plek hangt een ontruimingsplattegrond, het ontruimingsplan en een instructie over hoe te handelen bij brand. Met het ontruimingsplan wordt jaarlijks geoefend en geregistreerd in het daarvoor bestemde logboek. Daarnaast is brandveiligheid onderdeel van de risico-inventarisatie veiligheid die jaarlijks plaatsvindt.



Ontruimingsplan

1. Een ontruiming vindt plaats bij een calamiteit zoals een bommelding of brandmelding;
2. De leiding van de ontruimingen van alle verdiepingen ligt bij de bedrijfshulpverleners (BHV'ers). Bij meerdere aanwezige BHV'ers wijst de leidinggevende een hoofd BHV'er aan;
3. Het ontruimingssignaal wordt uitsluitend door de (hoofd) BHV'er in werking gesteld;
4. De BHV'ers kunnen in overleg met de hoofd BHV'er aan andere volwassenen taken opdragen om uit te voeren;
5. De hoofd BHV'er waarschuwt onmiddellijk de brandweer via 112;
6. Bij het horen van het ontruimingssignaal dient iedere medewerker de instructie "Wat te doen bij brand" uit te voeren. Deze instructie is in lokalen en gangen duidelijk zichtbaar aanwezig;
7. Alle ruimten zoals toiletten, bergruimten en dergelijke dienen gecontroleerd te worden op het nog aanwezig zijn van volwassenen en kinderen door de BHV'er, de BHV'er sluit de deuren van alle ruimtes en indien mogelijk wordt de hoofdafsluiter van de gaskraan dichtgedraaid en elektra uitgeschakeld;
8. Alle volwassenen en kinderen verzamelen zich op de buitenspeelplaats en begeven zich indien de (hoofd) BHV'er dit aangeeft vervolgens naar de verzamelplaats;
9. De BHV'er controleert (aan de hand van de presentielijst) de aanwezigheid van volwassenen en kinderen en zorgt dat omwonenden worden gewaarschuwd;
10. Bij aankomst van de brandweer informeert de BHV'er de brandweer over de situatie.

Ouders worden door de pedagogisch medewerkers/ leidinggevende persoonlijk ingelicht over de ontruiming. Afhankelijk van de ernst van de situatie gebeurt dit tijdens het ophaalmoment of vooraf telefonisch (waarna de ouder kiest om het kind eventueel eerder op te halen). Indien besloten wordt dat de locatie tijdelijk gesloten wordt, wordt overgegaan tot evacuatie naar een noodadres zoals beschrijven bij "Wat te doen bij ernstige calamiteit of langdurige situatie".

2) Instructie wat te doen bij ernstige calamiteit of langdurige situatie die kinderen en medewerkers schade kan berokken of waardoor locatie niet bereikbaar is

Onder een ernstige calamiteit wordt o.a. verstaan:

- Een ernstig (levensbedreigend) ongeval met een medewerker op onze voorziening of privé;
- Een ernstig (levensbedreigend) ongeval met een kind op onze voorziening;
- Langdurige situaties die kinderen en medewerkers schade kunnen berokkenen (bijv. kou en donker bij stroomuitval). Dit is het geval bij temperaturen onder de 6 graden Celsius of een aaneengesloten periode van minimaal 3 uur;
- Extreme weersomstandigheden (bijv. ernstige ijzel of sneeuwval) waarbij geadviseerd wordt om binnen te blijven;
- Calamiteit van buitenaf waarbij de sirene klinkt of de politie met geluidswagens de bevolking waarschuwt.



Hoe te handelen

- Blijf kalm en zorg dat de kinderen zo min mogelijk overlast hebben
- Verplaats de kinderen, indien nodig, naar een andere ruimte
- Meldt het defect (stroomstoring, storing CV, overstroming) bij de locatiemanager
- Zorg voor een veilige alternatieve lichtbron wanneer het donker is (elke locatie beschikt over zaklampen, gebruik geen kaarsen). Zorg voor dekens en extra kleding bij kou.
- Indien mogelijk, gebruik mobiele telefoons als de vaste lijn uitvalt.
- Locatiemanager stelt directie op de hoogte van calamiteit
- Directie geeft aan hoe verder te handelen. Afhankelijk van de calamiteit worden hulpverlenende instanties ingeschakeld en wordt overgegaan tot evacuatie naar een noodadres.

In geval van evacuatie naar een noodadres

- Waarschuw collega's die kunnen bijspringen
- Bespreek met locatiemanager en directie evacuatie naar noodadres (opvanglocatie bij ontruiming of andere locatie van Kinder Opvang Kerkrade)
- Voeg groepen samen zodat minstens 1 medewerker vrijgemaakt wordt om contact op te nemen met ouders (indien niet bereikbaar noodnummer uit kindgegevens bellen)
 - Leg de situatie uit en laat ouders de keuze: kind ophalen (indien het nog verantwoord is om op eigen locatie te blijven) of evacueren naar noodadres
 - Laat de ouders weten waar de kinderen naartoe gebracht worden
 - Noteer welk kind wordt opgehaald
 - Indien er telefonisch geen contact gelegd kan worden met ouders of eventuele andere familieleden worden ouders middels een brief op de voordeur geïnformeerd over de stand van zaken.
- Overige medewerkers nemen de kinderen mee naar het noodadres
- Een medewerker blijft op locatie met de kinderen die worden opgehaald, mits de situatie dit toelaat. Zo niet worden alle kinderen geëvacueerd.

In geval dat de locatie is afgesloten van de buitenwereld en iedereen binnen moet blijven

- Kinderen kunnen niet worden opgehaald of gebracht
- Advies van de autoriteiten wordt gevolgd totdat anders wordt aangegeven
- Voeg groepen samen zodat minstens 1 medewerker vrijgemaakt wordt om contact op te nemen met ouders (indien niet bereikbaar noodnummer uit kindgegevens bellen)
- Leg de situatie uit
- Breng ouders op de hoogte zodra de situatie verandert.

In geval dat het onverantwoord is om locatie te bereiken vanwege weeromstandigheden

- Bepalen welke locaties gesloten blijven en welke locaties kunnen openen. Mogelijkheid bekijken om locaties samen te voegen.
- Medewerkers inzetten welke in de buurt van locaties wonen (dit kan een andere locatie zijn als waar men normaal werkzaam is)



-
- Eventueel openingstijden aanpassen naar gelang verandering in weersomstandigheden. Ouders telefonisch informeren indien locatie eerder dicht gaat vanwege verwachte verslechtering van het weer
 - Centrale communicatie aan klanten via website, email en Facebook

3) Instructie wat te doen bij calamiteiten veroorzaakt door buitenstaanders

Wat te doen als er een indringer je pand binnenkomt, je sporen van een inbraak constateert, er een overval plaatsvindt? Hoe ga je om met ouders, die onrechtmatig hun kind komen opeisen? Wat doe je als een kind niet opgehaald wordt? (zie paragraaf 2.4 en 2.5)

Deze zijn schriftelijk vastgelegd in het kwaliteitshandboek, in de procedure “Bringen- halen en ophalen na sluitingstijd”.

Inbraak

Bij inbraak wordt direct de leidinggevende gebeld, deze informeert de politie om te komen kijken en wordt aangifte gedaan. Het origineel aangifteformulier gaat naar CB, een kopie blijft op locatie. De aangetroffen situatie wordt niet gewijzigd voor de aanwezigheid van de politie. Dit om vernietiging van eventuele bewijzen te voorkomen. Naast de politie wordt de directeur op de hoogte gebracht door de leidinggevende, welke een beslissing neemt over de vervolgstappen. Maak een lijst met alles wat gemist wordt of kapot is. Hier wordt ook aangifte van gedaan. Meld dit bij je leidinggevende, deze geeft het door aan het hoofd financiën i.v.m. de verzekering.

Wanneer een inbreker op heterdaad betrapt wordt, zullen medewerkers zich niet heldhaftig gedragen. Aan alle eisen van de inbreker wordt voldaan, om zo verdere escalaties te voorkomen. Indien zeker is dat de inbreker verdwenen is, wordt zo snel mogelijk de politie gebeld. Betrokken medewerkers kunnen via de leidinggevende contact opnemen met de Arbo-dienst om eventuele psychische schade te minimaliseren.

Overval/ ongewenste indringers (onverwacht)

- Pleeg geen verzet, en handel in het belang van de kinderen en van jezelf;
- Probeer een collega en/of je leidinggevender of het aanspreekpunt (indien aanwezig) in te seinen; indien de veiligheid van de kinderen en het personeel dit toelaat, zodat deze ongezien 112 kan bellen. Indien perso(n)en het pand weer verlaat, bel dan 112, politie en probeer een signalement door te geven;
- Stel je leidinggevende op de hoogte.

Overval/ ongewenste indringers (verwacht)

- Hang wanneer bekend foto en/of signalement van indringer(s) op in de centrale personeelsruimte;
- Check bij onbekende personen wat hij/zij komt doen (via de intercom);
- Bel bij indringing direct 112 en laat de politie komen;
- Probeer, indien mogelijk, de indringer(s) op te houden door op een rustige manier met hem/ hun te praten
- Probeer de kinderen bij de indringer(s) weg te houden.



Ouders worden door de pedagogisch medewerker/ leidinggevende persoonlijk ingelicht over het gebeuren indien de kinderen hiervan getuige waren. Afhankelijk van de ernst van de situatie gebeurt dit tijdens het ophaalmoment of vooraf telefonisch (waarna de ouder kiest om het kind eventueel eerder op te halen).

Het kind wordt opgehaald door een ander zonder dat je hiervan op de hoogte bent

- Spreek in het plaatsingsgesprek af dat een kind alleen aan de ouders meegegeven wordt, tenzij de ouders laten weten dat het anders is;
- Geef in principe nooit een kind aan een ander mee, als je daarvan niet vantevoren op de hoogte bent gesteld;
- Leg betreffende persoon tijdens het plaatsingsgesprek de regels uit die wij hanteren m.b.t. het ophalen van kinderen;
- Neem telefonisch contact op met ouders of met het door hen opgegeven adres;
- Indien de ouders gescheiden zijn, leg dan tijdens het plaatsingsgesprek vast wanneer welke ouder het kind komt ophalen en spreek af dat indien hiervan afgeweken wordt de groepsleiding hiervan op de hoogte wordt gesteld;
- Bij kinderen van wie de ouders gescheiden zijn, en voor wie een omgangsverbod geldt voor één van de ouders, wordt een kopie van het gerechtelijk bevel in het kind dossier bijgevoegd. Zonder dit bevel kan de groepsleiding niet weigeren het kind mee te geven.

Een kind dat niet opgehaald wordt

- Bel ouder/verzorger of diens werk;
- Bel noodadres;
- Indien beiden onbereikbaar zijn, stel dan je collega en leidinggevende op de hoogte na 1 uur overschrijding van de sluitingstijd;
- Wacht met zijn tweeën. Zorg voor eten voor het kind, en probeer zo rustig mogelijk te blijven;
- Informeer bij politie/huisarts of er informatie bekend is over de ouders;
- Wanneer een kind niet binnen sluitingstijd opgehaald wordt, blijft KOK/KOP te allen tijde verantwoordelijk voor de zorg van het kind. De politie zal ondersteuning bieden tijdens de zoektocht naar de ouders/verzorgers of andere familieleden.

4) Instructie wat te doen bij vermissing van een kind

In de opvanglocatie

- Signaleer dat een kind vermoedelijk vermist is en controleer nauwkeurig of het kind inderdaad niet aanwezig is;
- Overleg met collega's het moment, de plaats en de tijd waarop het kind voor het laatst gezien is;
- Spreek met elkaar een taakverdeling af i.v.m. de andere kinderen;
- Zoek met een aantal collega's naar het kind en denk hierbij ook aan de buitenruimte en alle ruimtes van de opvanglocatie (kasten, bergingen, gangen, slaapkamers e.d)
- Informeer de locatiemanager en bespreek met hem/haar wie er op de locatie blijft tot dat het kind terecht is;



-
- Schakel politie in;
 - Zorg dat de ouders van het vermiste kind op de hoogte worden gebracht.

Om te voorkomen dat een kind vermist wordt, gelden de volgende voorzorgsmaatregelen:

- Attendeer de ouders op het feit dat zij contact hebben met de groepsleiding bij het halen en het brengen van het kind;
- Bij oudere kinderen BSO geldt dat zij aankomst en vertrek melden bij de groepsleiding;
- Registreer de kinderen bij binnenkomst en het ophalen/weggaan.

Tijdens een uitstapje

- Spreek bij ieder uitstapje een centraal punt af waar je elkaar ziet als je iemand kwijt bent;
- Gebruik voor ieder kind een naamkaartje (met tel.nr.);
- Als een kind vermist wordt gaat iedereen naar het centrale punt en 1 pedagogisch medewerker gaat zoeken;
- Indien het kind niet wordt gevonden, wordt groot alarm geslagen.
Dat wil zeggen dat je de naam van het kind om laat roepen en melding van de vermissing maakt bij de receptie, kassa of iets dergelijks van de plek waar je je op dat moment bevindt;
- Neem contact op met de locatiemanager;
- Schakel politie in;
- Zorg dat de ouders van het vermiste kind op de hoogte worden gebracht.

Om te voorkomen dat een kind tijdens een uitstapje vermist wordt, gelden de volgende voorzorgsmaatregelen:

- Registreer de kinderen bij vertrek door middel van een naamkaartje (met tel.nr.) en een overzichtelijke lijst van kinderen die meegaan met een uitstapje;
- Neem een lijst mee met telefoonnummers van de kinderen thuis en de calamiteitenlijst;
- Tel en check de kinderen regelmatig;
- Maak duidelijke afspraken met de kinderen (wachten op elkaar, centrale plek etc.);
- Duidelijke fysieke grenzen aangeven: waar mogen de kinderen wel komen, waar niet;
- Centrale momenten inbouwen waar je met elkaar afspreekt;
- De kinderen blijven te allen tijde constant onder toezicht van de leiding (ook bij toiletbezoek).

Ouders worden door de pedagogisch medewerkers persoonlijk ingelicht over het gebeuren indien de kinderen hiervan getuige waren. Afhankelijk van de ernst van de situatie gebeurd dit tijdens het ophaalmoment of vooraf telefonisch (waarna de ouder kiest om het kind eventueel eerder op te halen).

Het is ondoenlijk iedere denkbeeldige situatie te beschrijven.

Daarom geldt in alle situaties allereerst:



-
- Blijf rustig;
 - Gebruik je gezond verstand;
 - Waarborg je eigen veiligheid en die van de kinderen;

Dit houdt o.a. in:

- Dat je in geval van bedreiging de wens van de indringer inwilligt;
- Voorzieningen die over een intercom beschikken en geen zicht op de deur hebben, deze ook gebruiken tijdens breng en haaltijden. Voor voorzieningen die niet beschikken over een intercom, maar wel zicht op de deur hebben, alleen tijdens breng en haaltijden de deuren openen. Alleen ouders beschikken over de code bij locaties die beschikken over een deurcodeslot.
- Wanneer er een onbekende voor de deur staat vraag dan om een identificatie;
- Belangrijke telefoonnummers staan vermeld op de telefoonlijst calamiteiten.

Nazorg

Nazorg is het geheel aan maatregelen waarmee de organisatie na een calamiteit terugkeert naar de normaliteit. Onder nazorg valt de hulp bij het verwerken van traumatische ervaringen, maar ook maatregelen om de veiligheid te herstellen, ondersteuning bij juridische of praktische problemen en begeleiding om de draad weer op te pakken. Alleen met goede begeleiding en nazorg voor degenen die een schokkende gebeurtenis hebben meegemaakt- kinderen, hun ouders en medewerkers- wordt de opvang weer de veilige plek die zij wil zijn en waarin iedereen optimaal functioneert. Direct na een groot incident wordt tijd vrijgemaakt voor debriefing zodat de betrokken medewerker(s) even stoom kunnen afblazen. De gespreksleider is bij voorkeur iemand die niet direct betrokken was bij het incident. Op een later tijdstip wordt geëvalueerd.