



## **CALAMITEITENPLAN**

### **Inhoud**

Calamiteiten zijn onverwachte en veelal heftige gebeurtenissen die zeer ingrijpend zijn voor het gebeuren bij Kinderwoud.

Daarom is voor alle locaties van Kinderwoud één overkoepelend calamiteitenplan opgesteld voor KDV, POV en BSO, waarin staat beschreven hoe wij handelen in diverse noodsituaties.

Onderdeel van dit calamiteitenplan is de brandveiligheid van locaties. In dit onderdeel van het calamiteitenplan worden de voorzorgmaatregelen genoemd om brand op een locatie te voorkomen, welke technische- en alarmeringsvoorzieningen op een plattegrond vermeld moeten worden en het stappenplan hoe gehandeld moet worden bij een brand.

De clustermanagers dragen er zorg voor dat alle pedagogisch medewerkers op de hoogte zijn van de inhoud van het calamiteitenplan. Het calamiteitenplan is dan ook een vast onderdeel van de jaarplanning van het clusteroverleg.

Jaarlijks wordt op iedere locatie een ontruimingsoefening gehouden. Hierover wordt een verslag door de clustermanager opgesteld (F155 Evaluatie Calamiteitenoefening), waarna er een evaluatie met het team plaatsvindt.

De clustermanager voert, indien nodig, in overleg met het managementteam, eventuele bijstellingen en/ of veranderingen door in het calamiteitenplan.

### **In geval van calamiteiten wordt de media alleen te woord gestaan door de directeur!**

### **Indeling calamiteiten:**

Calamiteiten zijn grofweg in drie categorieën te verdelen:

1. Ongevallen met kinderen en pedagogisch medewerkers.
2. Calamiteiten door storingen in apparaten in en om de kinderopvang/opvangomgeving, bijvoorbeeld: stroomuitval/overstromingen/brand etc.
3. Calamiteiten veroorzaakt door overige zaken zoals personen van buitenaf; bijvoorbeeld indringers, een kind dat niet wordt opgehaald of vermist wordt, personen die onrechtmatig een kind opeisen, ongewenste intimiteiten door volwassene en/of kind en bommelding.

### **Handelingsplannen**

Alle categorieën van calamiteiten vereisen een andere manier van handelen. Voor alle situaties geldt dat in geval van calamiteiten het inroepen van hulp van anderen noodzakelijk is. Hieronder volgen handelingsvoorschriften met betrekking tot specifieke situaties. Bij calamiteiten wordt te allen tijde het MT ingelicht door middel van een managementrapportage door de kwaliteitsfunctionaris. Het inlichten van de Raad van Toezicht is ter beoordeling van de directeur/bestuurder. Dit zal in ieder geval aan de orde zijn bij overlijden, mishandeling en aandacht van de media naar aanleiding van een calamiteit.

### **1. Ongevallen met kinderen en medewerkers**

Op elke locatie zijn de afspraken uit het calamiteitenplan in het locatiewerkplan beschreven. De registratie van kinderen per dag wordt op intranet via de IPad bijgehouden. Ook kan de Kiddi App geraadpleegd worden voor nader informatie over de handelingswijze bij ongelukken. Daarnaast is er een protocol sterfgeval (D045) binnen de organisatie dat is toegespitst op calamiteiten met de dood tot gevolg.

### **Definities:**

*Ongeval:*

Dit betreft een gebeurtenis, die onverwachte schadelijke gevolgen voor een kind of pedagogisch medewerker heeft of kan hebben. De gebeurtenis kan zowel als gevolg van een (gevaarlijke) spelsituatie zijn als het gevolg van ondeugdelijk materiaal, gevaarlijke omgeving (giftige planten, bereik schoonmaakmiddelen etc.), door menselijke fouten en/of door afwijking van een situatie t.o.v. de ideale situatie. De gevolgen kunnen van tijdelijke of blijvende aard zijn.

Bijvoorbeeld:

- een kind dat tijdens het spel een schommel tegen zijn hoofd krijgt.
- een kind dat tijdens het fietsen valt, omdat een trapper afbreekt.
- Een kind valt uit kinderstoel, omdat het niet is vastgezet in een tuigje.

*Incident:* Een voorval waarbij agressie, mishandeling, bedreiging en/of pesten aan de orde is. In feite houdt een incident niet in dat het menselijk leven of enig ongeval verloren gaat.

### **Melden**

Ten behoeve van het optimaliseren van de veiligheid is het belangrijk dat ongevallen geregistreerd worden. Niet zozeer om de schuldige aan te wijzen, maar om dergelijke incidenten in de toekomst zo veel mogelijk te voorkomen, doordat er maatregelen getroffen kunnen worden. Het is van belang dat we met zijn allen leren van onze fouten.

Hiervoor wordt het registratieformulier ongeval/incident (F045) gebruikt.

### **Wanneer wordt het registratieformulier ongeval/incident ingevuld?**

Het registratieformulier ongeval/incident dient te worden ingevuld als:

1. Je meer moet doen dan het kind troosten, omdat er sprake is van een licht letsel bijvoorbeeld een flinke schaaf/snijwond, tand door lip, hevige bloedneus, kneuzing, buil etc. waar behandeling door BHV'er (ontsmetten, pleisters, verband, koeling) voor nodig is.
2. Een bezoek aan een (huis)arts of ziekenhuis noodzakelijk is.
3. Wanneer het (bijna) ongeluk te maken heeft met meubilair of materialen.
4. Onveilige situatie die aanleiding zou kunnen zijn tot een incident of ongeval. Hierbij kan gedacht worden aan losliggende snoeren, gladde vloeren, afgesloten nooddeuren, open staande buitendeuren etc.;
5. Een incident niet voorkómen had kunnen worden en er toch sprake kan zijn van mogelijk blijvend letsel.

### **Hoe geregistreerd?**

- Ongevallen worden door de bij het incident betrokken cq. voor het kind verantwoordelijke pedagogisch medewerker geregistreerd op het registratieformulier ongeval/incident. De registratieformulieren worden door de clustermanager verzameld en getekend. Hierna worden de registratieformulieren door de clustercoördinatoren op de locatiepagina in het mapje GGD geplaatst. Vervolgens worden de registratieformulieren besproken in het CMO, waarna de formulieren door de kwaliteitsfunctionaris in kwartaalrapportages worden verwerkt.
- De ouders/ noodadres/ partner worden bij lichte ongelukken/incidenten zorgvuldig door de bij het incident betrokken c.q. voor het kind verantwoordelijke pedagogisch medewerker ingelicht en hiervan wordt een notitie gemaakt op het registratieformulier ongeval/incident.
- De clustermanager beoordeelt aan de hand van de toedracht in hoeverre gerichte verbeteracties noodzakelijk zijn en bespreekt deze acties in teamoverleg. Afhankelijk van de situatie wordt dit in het RI-verslag/RI-actieplan meegenomen en eventueel op het klussenformulier genoteerd.
- Bij zeer ernstig ongeluk/incident stelt de bij het incident betrokken pedagogisch medewerker van het kind de clustermanager direct in kennis. De clustermanager informeert de ouders/ verzorgers. Dit geldt ook bij een zeer ernstig incident die achteraf goed is afgelopen. Hierbij kan o.a. gedacht worden aan vermissing en/of weggelopen van een kind of dat een zware kast omvalt maar het kind net niet geraakt is. Het registratieformulier ongeval/incident dient ook bij zeer ernstige ongeluk/incident door de bij het incident betrokken pedagogisch medewerker van het kind ingevuld te worden, ook al heeft dit niet geleid tot een ongeval/incident.
- Bij zeer ernstig ongeluk/incident onderzoekt de clustermanager de toedracht van ieder gemeld incident door o.a. met de betrokken pedagogisch medewerker c.q. mentor te spreken om te beoordelen hoe het heeft kunnen gebeuren en welke maatregelen er nodig zijn om het niet weer te laten plaatsvinden. De clustermanager houdt zelf een calamiteitenrapportage\* bij van de maatregelen/gesprekken die naar aanleiding van het ernstige ongeluk/incident plaatsvinden.

Daarnaast stelt de clustermanager de GGD van het ernstig ongeluk/incident op de hoogte en de eventuele maatregelen die hiervoor door Kinderwoud genomen en/of uitgezet zijn. Tevens worden eventuele derde partijen (de directeur van de school, bestuur MFA etc.) door clustermanager op de hoogte gesteld, wanneer het ongeluk/incident binnen dezelfde gebouw heeft plaatsgevonden. Ongelukken die veroorzaakt worden door ondeugdelijke producten (bijvoorbeeld gebruik bolderkar, speeltoestel etc.) die leiden tot ziekenhuisopname, blijvend letsel en/of de dood dienen door clustermanager verplicht gemeld te worden bij de Inspectie SZW. Ditzelfde geldt voor ernstige en dodelijke arbeidsongevallen van personeel (melding wordt door personeelszaken gedaan).

#### **De clustermanager documenteert de volgende zaken in calamiteitenrapportage voor eigen gebruik:**

- Beschrijving van de feiten, met bijbehorende tijdschema;
- Welke medewerkers zijn gehoord (namen en tijdstippen) en op welke wijze;
- Reactie van gehoorde medewerkers;
- Is er een externe deskundige geraadpleegd?
- Inhoud vervolggesprekken met ouder(s) (tijdstippen);
- Welke richtlijnen en protocollen zijn geraadpleegd;
- verbeteringsmaatregelen die worden geborgd (documenten/communicatie).

#### **Ouders inlichten bij ongeval, wanneer doe je dat?**

- *Kleine verwonding (een kleine schaafwond of een enkele pleister;* De pm'er informeert de ouders bij het ophalen van het kind in. Als het kind overstuur blijft, neemt de pm'er telefonisch contact op met de ouders;
- *Onschuldige, maar zichtbare verwonding (denk aan een flinke schaafwond of bult, letsel in het gezicht;* De pm'er neemt telefonisch contact op met de ouders. Via het ouderportaal kan de pm'er eventueel nog een fotootje sturen van het kind dat inmiddels al weer aan het spelen. De ouder hoeft het kind dan niet meteen op te halen, maar wordt niet verrast bij het ophalen;
- *Een schijnbaar onschuldige val op bv. het hoofd;* De pm'er neemt direct telefonisch contact op met de ouders, zodat ouders bedacht kunnen zijn op complicaties en eventueel naar de huisarts kunnen gaan;
- *Vallen op intieme lichaamsdelen (geslachtsdelen);* De pm'er neemt direct telefonisch contact op met de ouders. In dit gesprek wordt aangegeven wat er gebeurd is en hoe er verder gehandeld dient te worden (mag pm'er bij kind kijken of komt ouder(s) zelf naar de opvang). Hierna informeert de pm'er de clustermanager;
- *Kind moet naar de huisarts of er is bv een hulpdienst is gebeld;* De pm'er neemt direct telefonisch contact op met de ouders. De ouders kunnen dan naar de arts komen en/of beslissen over een eventuele behandeling. Hierna informeer de pm'er de clustermanager;
- *Zeer ernstige ongevallen/incidenten;* De pm'er neemt direct telefonisch contact op met de clustermanagers. De clustermanager neemt telefonisch contact op met de ouders.

#### **In de situatie van ernstige ongevallen; gif slikken etc. geldt het volgende handlingsplan.**

Volgorde van handelen:

1. Raak niet in paniek en straal rust uit naar de kinderen.
2. Probeer een goede inschatting te maken van de toestand waarin het slachtoffer verkeert.
3. Laat het alarmnummer 112 bellen, indien het slachtoffer per ambulance naar het ziekenhuis moet.
4. De BHV-er of pedagogisch medewerker met een erkend Kinder-EHBO verleent de eerste hulp.
5. Laat het slachtoffer nooit alleen (de rollen van de verschillende mensen zijn goed gecommuniceerd; wie hulp verleent, wie 112 belt, wie bij het kind blijft en wie de groep overneemt).
6. Indien de situatie het toelaat, haal andere kinderen weg bij het slachtoffer.
7. Neem gegevens van het slachtoffer mee naar het ziekenhuis.
8. Laat in ieder geval één volwassen persoon meegaan naar het ziekenhuis.
9. De bij het incident betrokken c.q. voor het kind verantwoordelijke pedagogisch medewerker stelt, zodra de situatie het toelaat, direct de clustermanager op de hoogte.
10. Bij zeer ernstige ongelukken gaat de communicatie met de ouders/ verzorgers via de clustermanager. Bij lichtere ongelukken licht de bij het incident betrokken c.q. voor het kind

verantwoordelijke pedagogisch medewerker de ouders/ noodadres/ partner van het kind zorgvuldig in. Bij beide situatie dient het registratieformulier ongeval/incident ingevuld te worden (bij lichte ongelukken door de bij het incident betrokken pedagogisch medewerker van het kind en bij zeer ernstige ongelukken door de betrokken pedagogisch medewerker van het kind in samenspraak met de clustermanager). Notitie bevat: tijdstip van overleg, korte inhoud van het gesprek, en evt. genomen besluiten. De clustermanager informeert het MT.

Na afloop;

Maak de situatie bespreekbaar met de aanwezige kinderen. De clustermanager evalueert bij ernstige ongelukken met de betrokkene pedagogisch medewerkers, mentor van kind en met de ouders /verzorgers (wel of niet in het bijzijn van de pedagogisch medewerker). Daarnaast worden andere ouders van kinderen bij zeer ernstige ongelukken via het Ouderportaal door clustermanager geïnformeerd.

De pedagogisch medewerker doet bij kleine en grote ongelukken/incidenten altijd even navraag bij de ouders/ verzorgers hoe het gaat met het kind.

Calamiteiten met de dood tot gevolg.

Een ongeval met de dood tot gevolg of een situatie van wiegendood, moet voor een deel een ander protocol van handelen hebben. Ook de nazorg voor ouders, pedagogisch medewerkers en evt. kinderen is hierbij van belang. (zie protocol sterfgeval D045).

## **2. Calamiteiten veroorzaakt door apparaten**

Tot deze categorie van calamiteiten horen bijvoorbeeld een overstroming/ stroomstoring/ storing aan de centrale verwarming.

De calamiteit brand is nader uitgewerkt op blz. 7.

Bij calamiteiten van andere aard gelden de volgende stelregels:

1. Blijf kalm.
2. Zorg dat de kinderen zo min mogelijk overlast hebben.
3. Verplaats ze indien nodig naar een andere ruimte en neem de iPad met adressen en telefoonnummers altijd mee.
4. Overstromingen door storing aan de waterleiding (niet aan apparatuur) of defecten aan de c.v. worden door de clustermanager gemeld bij de (eventuele) verhuurder/ Facilitair bureau (mdw. projecten & ondersteuning en/of projectmanager facilitair). Het facilitair bureau laat reparaties uit voeren door erkende firma's.
5. Stel je clustermanager op de hoogte van de calamiteit en vermeld welke acties er zijn ondernomen.
6. De clustermanager stelt het MT op de hoogte.

Tijdens langdurige situaties van bijvoorbeeld kou dat de kinderen schade kan toe brengen is dit de handelwijze die je volgt:

1. Neem contact op met de clustermanager en meld wat het actieplan is.
2. De clustermanager zal contact opnemen met collega clustermanager over mogelijke evacuatie van de kinderen naar haar/ zijn locatie.
3. De mentoren van de kinderen en eventuele andere pedagogisch medewerker nemen contact op met ouders /verzorgers (indien niet bereikbaar noodadressen), leg situatie voor en laat ze de keuze: ophalen of toestemming voor evacuatie.
4. Taxi(busje) bellen (denk aan gordels).
5. Eén pedagogisch medewerker gaat mee met vervoer van de kinderen.
6. Er blijft een verantwoordelijke bezetting pedagogisch medewerkers/ kinderen achter voor de kinderen die nog opgehaald moeten worden.
7. De clustermanager meldt de facilitair manager wat er gaande is.

## **3. Calamiteiten veroorzaakt door buitenstaanders**

- A. Hoe ga je om met de ouders, verzorgers, volwassenen, die onrechtmatig hun kind opeisen?
- B. Wat doe je als het kind niet wordt opgehaald?
- C. Wat doe je als het kind na school niet op de opvang komt?

- D. Wat doe je als je een kind kwijt bent?
- E. Wat te doen als een indringer je pand binnenkomt, je sporen van inbraak constateert, er een overval plaats vindt?
- F. Wat doe je bij ongewenste intimiteiten van volwassene en/of kind?
- G. Wat doe je bij een bommelding?

### **3.A Hoe ga je om met ouders, verzorgers, volwassenen, die onrechtmatig hun kind opeisen?**

- Spreek in het intakegesprek af dat een kind alleen aan de ouders/ verzorgers wordt meegegeven, tenzij de ouders/ verzorgers laten weten dat het anders is. Ouders/ verzorgers kunnen wijzigingen doorgeven via het ouderportaal.
- Geef in principe nooit een kind aan een ander mee waarvan je niet van tevoren op de hoogte bent gesteld.
- Leg de betreffende persoon de regels uit en eventueel kan je zaken telefonisch gaan verifiëren bij de desbetreffende ouder(s).
- De betrokken pedagogisch medewerker van het kind neemt telefonisch contact op met de ouders/ verzorgers.
- Bij kind(eren) waarvan de ouders gescheiden zijn, moeten er duidelijke afspraken worden gemaakt over halen en brengen van hun kind(eren). Wanneer er tijdens de intake blijkt dat er een omgangsverbod is, wordt de clustermanager door de mentor op de hoogte gebracht. Indien wenselijk kan de clustermanager één en ander nader bespreken met de ouder. Als er een omgangsverbod is met één van de ouders, moet formulier F060 Verklaring m.b.t. ophalen kind door de ouder die het kind wel mag halen worden ingevuld en ondertekend. Dit formulier wordt bewaard in de parse map. Daarnaast moet er een kopie van het gerechtelijke bevel in de parse map. Dit geeft (soms) extra ondersteuning bij het geen toestemming verlenen van het meegeven van het kind. Er wordt een aantekening in het kind dossier in Konnect (Ouderportaal) gemaakt dat er een omgangsverbod voor één van de ouders geldt. In incidentele gevallen kan een derde, die door de bevoegde ouder is aangewezen om zijn/haar kind af te halen, worden gevraagd legitimatie te tonen.
- De clustermanager informeert het MT.

### **3.B Wat doe je als een kind niet wordt opgehaald?**

- Bel ouder/verzorger/contactpersoon op of naar diens werk.
- Indien beiden onbereikbaar zijn, stel dan je clustermanager of vervanger op de hoogte na een half uur overschrijding van de sluitingstijd.
- Zorg voor eten voor het kind en probeer zo rustig mogelijk te blijven.
- Informeer bij politie /huisarts of er informatie bekend is over de ouder(s).
- Indien het kind niet opgehaald wordt, ligt de verantwoordelijkheid bij de clustermanager. Hij/zij moet zorgen dat het kind wordt opgevangen.
- De clustermanager stelt de politie en het MT op de hoogte.

### **3.C Wat doe je als een kind na school niet naar de opvang komt?**

- Vraag andere kinderen van de BSO of zij weten waar het kind is gebleven.
- Bel betreffende basisschool of kind op school is geweest en/of de school weet waar het kind is.
- Bel ouder/verzorger/contactpersoon op of naar diens werk.
- Schakel hulp van je collega's in, collega schakelt onmiddellijk de clustermanager in.
- Ga zo snel mogelijk naar het kind zoeken.
- Bij geen resultaat zoekactie belt de clustermanager de politie – algemeen nummer 0900-8844.
- De clustermanager vangt ouders/verzorgers op.
- De clustermanager informeert het MT.
- De clustermanager bespreekt/evalueert dit samen met het team en ouders.

### **3.D Wat doe je als je een kind kwijt bent?**

- Schakel hulp van je collega's in, collega schakelt onmiddellijk de clustermanager in. Ga zo snel mogelijk op zoek.
- De clustermanager zoekt telefonisch contact met ouders/verzorgers.
- Bij geen resultaat zoekactie belt de clustermanager de politie – algemeen nummer 0900-8844.
- De clustermanager vangt ouders/ verzorgers op.

- De clustermanager houdt een logboek bij van alle gesprekken die gevoerd zijn (met ouders, met pedagogisch medewerker, team, verdere betrokken personen).
- De clustermanager bespreekt/evalueert dit samen met het team en ouders.
- De clustermanager informeert het MT.

### 3.E **Overval/ongewenste indringers**

- Pleeg geen verzet en handel in het belang van de kinderen en van jezelf.
- Probeer een collega in te seinen indien de veiligheid van de kinderen en het personeel dit toelaat, zodat deze ongezien 112 kan bellen. Indien perso(o)n(en) het pand weer verlaat, bel dan 112 politie en probeer een signalement door te geven.
- Stel naderhand de clustermanager op de hoogte De clustermanager informeert het MT.
- Informeer de ouder(s). Neem tijd voor de ouder(s) en de clustermanager schakelt zo nodig slachtofferhulp of bedrijfsmaatschappelijk werk in.

#### **Wat doe je bij een inbraak?**

- Indien geen alarmmelding is geweest, stel je de clustermanager op de hoogte.
- Bel de politie om te komen kijken. Aangifte wordt gedaan door de clustercoördinator.
- Kom nergens aan voor de politie is geweest of vraag bij de telefonische melding of je al mag opruimen.
- Maak een lijst met alles wat er mist.
- Meld dit bij de clustermanager;
- De clustercoördinator bericht de facilitair manager in verband met de verzekering.
- De clustermanager informeert het MT.

### 3.F **Wat doe je bij ongewenste intimiteiten van volwassene en/of kind?**

- Bij het vermoeden van ongewenste intimiteiten wordt gehandeld zoals beschreven in het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag voor de kinderopvang.
- Documenten zijn opgenomen op intranet

### 3.G **Wat doe je bij een bommelding?**

In geval van een bommelding wordt kenbaar gemaakt dat ergens in het kindercentrum of in de directe nabijheid van het kindercentrum een explosief is verborgen. In geval van een bommelding wordt de volgende handwijze gevolgd:

- Noteer direct zoveel mogelijk gegevens.
- Neem contact op met de politie (112) en besluit in overleg met de politie of tot ontruiming moet worden overgegaan.
- Stel de clustermanager op de hoogte,
- Wordt tot ontruiming overgegaan, dan treedt het stappenplan ontruiming in werking volgens de procedure van ontruiming.
- Indien de situatie weer veilig wordt geacht, kan overwogen worden nog die dag de activiteiten te hervatten (alles dient in samenspraak met de clustermanager te gebeuren).
- De clustermanager informeert het MT.

Het is ondoenlijk ieder denkbeeldige situatie te beschrijven. Daarom geldt in alle situaties allereerst:

- **Gebruik je gezond verstand!**
- **Denk aan de veiligheid van de kinderen!**
- **En aan je eigen veiligheid!**
- **Stel bij ernstige ongelukken/incidenten altijd de clustermanager op de hoogte!**

### **Preventieve maatregelen**

In de Veiligheidsmaatregelen KDV/POV/BSO Kinderwoud staan de preventieve maatregelen beschreven voor ernstige ongelukken die binnen en buiten kunnen plaatsvinden. Ook al zijn deze maatregelen genomen, dan kun je toch te maken krijgen met een ongeval van kinderen of pedagogisch medewerkers en/of andere calamiteiten.

Daarom is op iedere locatie tijdens openingsuren minimaal één volwassenen aanwezig die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen. Bij een locatie waar zowel BSO als bijvoorbeeld KDV/POV gehuisvest is, dient voor beide opvangsoorten één volwassenen aanwezig te

zijn met Kinder-EHBO diploma.

Tevens is op elke locatie een EHBO-doos aanwezig en een BHV-tas.

Alhoewel er geen specifieke regels zijn opgesteld met betrekking tot de inhoud van de EHBO-doos, wordt binnen Kinderwoud de meest recente richtlijnen van het Oranje Kruis opgevolgd, De inhoud van beide tassen staan hieronder beschreven:

- *De inhoud EHBO-koffer:*

Verband:

- 2x wondsnelverband (6 cm x 8 cm plat model)
- 2x snelverband 4 cm x 6 cm
- 2 synthetische watten 2,75 x 6
- 2x hydrofiele zwachtels, 4 meter x 6 cm
- 1x universeel (steun) windsel incl. verbandklemmen, 5 meter x 10 cm
- 1x universeel (steun) windsel incl. verbandklemmen, 5 meter x 8 cm
- 10x zwaluwstaartjes 3 mm x 75 mm
- 1 x vingerbob wit (5 stuks)

Steriel:

- 6 kompressen, steriel 5 x 7,5 cm
- 4 kompressen, steriel 10 x 10 cm
- 1 driekante doek
- 1 splinterpincet
- 1 knievormige verbandschaar met stompe punt
- 3 veiligheidsspelden
- 1 flesje desinfecterende spray 10 ml of reinigingsalcohol (desinfectant)
- 3 setjes wegwerphandschoenen
- 1 doosje wondpleisters
- Wespensteekuitzuiger
- Prikweg gelei VSM
- tekentang
- reddingsdeken goud/zilver
- mondkampje voor beademing of safe kiss beademingsdoekje

*Inhoud BHV tas*

- Hesje
- Loopkoord (POV)
- Knijpzaklamp
- Kleine EHBO-doos

## **Brandveiligheid**

Jaarlijks wordt op elke locatie een calamiteitenoefening gehouden met het personeel en kinderen aan de hand van het ontruimingsplan van de betreffende locatie. De ouders worden hier vooraf van op de hoogte gebracht. Voor de evaluatie van de ontruiming wordt het formulier F155 gebruikt en opgeslagen op locatiepagina van intranet in gedeelde mappen in mapje BHV.

Na meerdere malen intern geoefend te hebben is een oefening met de brandweer een extra aanvulling, aangezien er dan weer meer organisatorische punten naar voren komen.

Als er in het kindercentrum brand uitbreekt en een snelle ontruiming blijkt noodzakelijk, dan moet informatie die op zo'n moment van belang is snel achterhaald kunnen worden. Hiervoor wordt een plattegrond van de locatie gebruikt waarop de volgende technische en alarmeringsvoorzieningen via symbool aanduidingen/pictogrammen en/of in geschreven tekst staat vermeld:

Op de plattegrond staan alle van belang zijnde technische en alarmeringsvoorziening zoals:

- Vluchtwegen
- Indeling van het hele gebouw
- Brandslanghaspels

- Draagbare blustoestellen
- Alarmeringsvoorzieningen
- In- en uitgangen
- Neveningangen
- Aanwezige slaapvertrekken
- Afsluiters gas, water en elektriciteit en c.v. schakelaar c.q. ruimte

De plattegrond van de locatie is terug te vinden op de locatiepagina van intranet in gedeelde documenten in het mapje GGD. Daarnaast hangt er ook een plattegrond op een zichtbare plek (bijvoorbeeld bij brandblusser/brandslang) op de locatie.

De verzamelplaats en het noodadres bij calamiteiten staat vermeld in het locatiewerkplan bij het kopje Calamiteitenplan.

### **Het stappenplan voor ontruiming bij brand/andere calamiteiten**

Om tot een goede ontruiming bij een brand of andere calamiteit te komen, dient een stappenplan gevolgd te worden. De te nemen stappen zijn hieronder weergegeven.

#### **STAP 1: WAARSCHUW ONMIDDELLIJK DE BRANDWEER VIA 112 - BHV'er**

Geef de volgende informatie door:

- *(Naam locatie)*
- *(Adres)*
- Omschrijving van de brand

#### **STAP 2: GEEF ZO NODIG HET ONTRUIMINGSSIGNAAL - BHV'er**

*(als de brandmelder niet werkt/niet aanwezig is): [ontruimingssignaal is ingevuld in locatiewerkplan bij kopje Calamiteiten]*

Verdeel de taken: wie blijft bij kinderen, wie controleert ontruimde ruimten?

Zorg ervoor dat de BHV'er een hesje aan heeft i.v.m. herkenbaarheid!

#### **STAP 3: EVACUEER DE KINDEREN EN HET PERSONEEL**

naar: *([verzamelplaats is ingevuld in locatiewerkplan bij kopje Calamiteiten])*

Neem mee:

- BHV tas
- Telefoon
- IPad

Let op:

- Laat de kinderen niet alleen
- Gebruik evacuatie bedjes of dekens bij jonge kinderen
- Controleer of iedereen buiten is m.b.v. presentielijst uit de IPad

#### **STAP 4: CONTROLE ACHTERBLIJVERS**

- Ga terug naar binnen en controleer op achterblijvers
- Probeer evt. brand te blussen, maar neem geen risico's
- Sluiten ramen en deuren
- Zet elektrische apparaten uit

#### **STAP 5: OVERDRACHT NAAR BRANDWEER - BHV'er**

- Plattegrond in IPad (locatiepagina intranet in mapje GGD)

#### **STAP 6: CONTROLEER KINDEREN OP VERWONDINGEN**

- Bel evt. arts/ambulance

#### **STAP 7: GA NAAR NOODADRES OF TERUG NAAR BINNEN**

*(noodadres is ingevuld in locatiewerkplan bij kopje Calamiteiten)*

- *Blijf kalm, straal rust uit op de kinderen*
- *Gebruik je gezond verstand*



➤ *Neem geen onnodige risico's*

**DENK AAN:**

*(locatiespecifieke risico's invullen zoals check vergaderruimten, denk aan sleutels, enz. in locatiewerkplan bij kopje Calamiteiten).*

Na afloop van de brand

STAP 8: **CLUSTERCOÖRDINATOR MELDT BRAND BIJ FACILITAIR MANAGER I.V.M.DE BRANDVERZEKERING**

STAP 9: **REGELEN VAN OPVANG OP LANGERE TERMIJN (door clustermanager)**

- Opvang bij andere kindercentra van Kinderwoud.
- Opvang in een vervangende ruimte organiseren.

STAP 10: **INVENTARISEREN VAN DE SCHADE**

De schade-expert van de verzekeringsmaatschappij voert het schade onderzoek uit.

STAP 11: **REPAREREN VAN DE SCHADE**

**Aandachtspunten i.v.m. brandveiligheid:**

- Gesloten deuren voorkomen rookverspreiding en redden mensenlevens. Vluchtwegen dienen beschermd te worden door rook- en brandwerende deuren. Het is voor iedereen in het kindercentrum van het grootste belang dat deze deuren steeds gesloten blijven. Plak op deze deuren daarom een sticker met de tekst: (branddeur, dicht houden).
- Verder dienen de vluchtwegen vrij te zijn van obstakels. Plaats daar dus geen fietsen, dozen, speelgoed en dergelijke.
- Er zijn wellicht in het kindercentrum ook vluchtwegen voorzien van nooddeuren. Het openen van deze nooddeuren moet op eenvoudige wijze van binnenuit mogelijk zijn. Het simpelweg afsluiten met een sleutel is niet toegestaan.
- De transparanten (transparantverlichting UIT) moeten bij normaal gebruik altijd branden.
- Gebruik geen brandbare gassen en vloeistoffen binnen het kindercentrum.
- Wees voorzichtig met brandbare plakmiddelen zoals bijvoorbeeld hobbylijm.
- Laat geen elektrische apparaten langer aanstaan dan strikt noodzakelijk is (koffiezetapparaat, kookplaat e.d.).
- Gebruik geen apparatuur en installaties met gebreken.
- Dek geen lampen af door er iets overheen te leggen.
- Laat geen vuil, stof en rommel ophopen in lichtbakken en andere elektrische apparaten.
- Er geldt een algeheel rookverbod op de opvanglocaties.
- Gebruik geen brandbare versierselen zoals lampions, kaarsen en waxinelichtjes.
- Er is geen open vuur binnen de opvanglocaties.
- Laat geen voorwerpen rondslingeren in de vluchtwegen: "opgeruimd is veilig".
- Controleer de brandhaspel; laat de slang niet uitdrogen, door er water in te laten.
- Ken het alarmnummer van de brandweer!
- Registreer iedere morgen alle kinderen in de IPad.
- Kinderen vanaf 4 jaar wordt spelenderwijs aangeleerd hoe zij zich moeten gedragen bij een ontruiming.