

Calamiteitenplan

Kinderdagverblijf madelief

Versie: 28 februari 2020; uiterste revisiedatum: 1 maart 2021



Inhoud

1. Inleiding	3
1.1 Wat zijn calamiteiten?	3
1.2 Calamiteiten en handelingsplannen	3
2. Alarmnummers madelief	4
3. Plattegrond kinderdagverblijf madelief	5
4. Taken van het personeel bij calamiteiten	7
4.1 Wie coördineert?	7
4.2 Taken coördinator	7
4.3 Taken pedagogisch medewerkers	7
5. Wat te doen bij een grote calamiteit, zoals brand	8
5.1 Ontruiming	8
6. Calamiteiten met ongevallen	9
6.1 Kleine ongevallen met kinderen/personeel	9
6.2 Grote ongevallen met kinderen/personeel	9
6.3 Plotselinge slechte conditie van een kind	10
6.4 Overige calamiteiten	11
Mishandeling door volwassene naar een kind toe bij Madelief	11
Calamiteiten veroorzaakt door buitenstaanders	12
Calamiteiten bij halen en brengen van kinderen	15
7. Slotwoord	16

1. Inleiding

1.1 Wat zijn calamiteiten?

Calamiteiten zijn onverwachte en veelal heftige gebeurtenissen die zeer ingrijpend zijn voor het gebeuren op madelief.

Calamiteiten zijn grofweg in drie categorieën onder te verdelen.

- Ongevallen met kinderen en personeel;
- Calamiteiten door storingen van apparaten of anders, in en om het kinderdagverblijf, bijvoorbeeld stroomuitval/overstroming/brand et cetera;
- Calamiteiten veroorzaakt door overige zaken, zoals personen van buitenaf, bijvoorbeeld indringers/overval/een kind dat niet opgehaald wordt/personen die onrechtmatig een kind opeisen.

1.2 Calamiteiten en handelingsplannen

Alle categorieën van calamiteiten vereisen een andere manier van handelen. Deze zogeheten handelingsplannen worden hierna nader toegelicht.

Voor alle situaties geldt dat in geval van calamiteiten het invoeren van hulp van andere volwassenen dan de groepsleiding noodzakelijk kan zijn voor een goede en adequate benadering. Dit is in voorkomende gevallen ter beoordeling aan de dan aanwezige groepsleiding.

Er wordt minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening gehouden zodat alle pedagogisch medewerkers, in geval van nood, goed handelen en om te bekijken of het ontruimingsplan nog voldoet.

Op madelief is altijd tenminste één bedrijfshulpverlener aanwezig. De pedagogisch medewerkers die zijn aangewezen als bedrijfshulpverlener volgen jaarlijks de herhalingscursussen.

Door onze manier van roosteren zorgen we er daarnaast voor dat er altijd een medewerker aanwezig is met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO.

Wanneer er zich echte calamiteiten mochten voordoen, kunnen wij in geval van nood de kinderen onderbrengen bij het kinderdagverblijf Waterpret.

2. Alarmnummers madelief

Directeur, verder vermeld als leidinggevende:

Astrid de Jong 06-22559690 astrid@madelief.nl

Adjunct directeur, verder vermeld als leidinggevende:

Shanti Bandhoe 06-17378213 shantiopmadelief@madelief.nl
shantibandhoe@hotmail.nl

Bedrijfshulpverleners:

Annemieke Rusche 06-50714740
Sandra van Veldhoven 06-50540005
Shanti Bandhoe 06- 17378213
Astrid de Jong 06-22559690

Telefoonnummers hulpverleningsdiensten:

Algemeen/spoed alarmnummer 1-1-2
Politie 0900-8844
Brandweer Nederland 088-8781000
Ambulance 030-8501200

Taxi 030-2300400
Arbo-Ned 030-2996444

Landelijke werkgroep wiegendood 06-51293788
Stichting Korrelatie 0900-1450

GG&GD 030-8507880
Advies- en Meldpunt kindermishandeling Utrecht 0800-2000

Bureau Slachtofferhulp - van 9 tot 17 uur 0900-0101
op andere tijden via de politie: 0900-8844

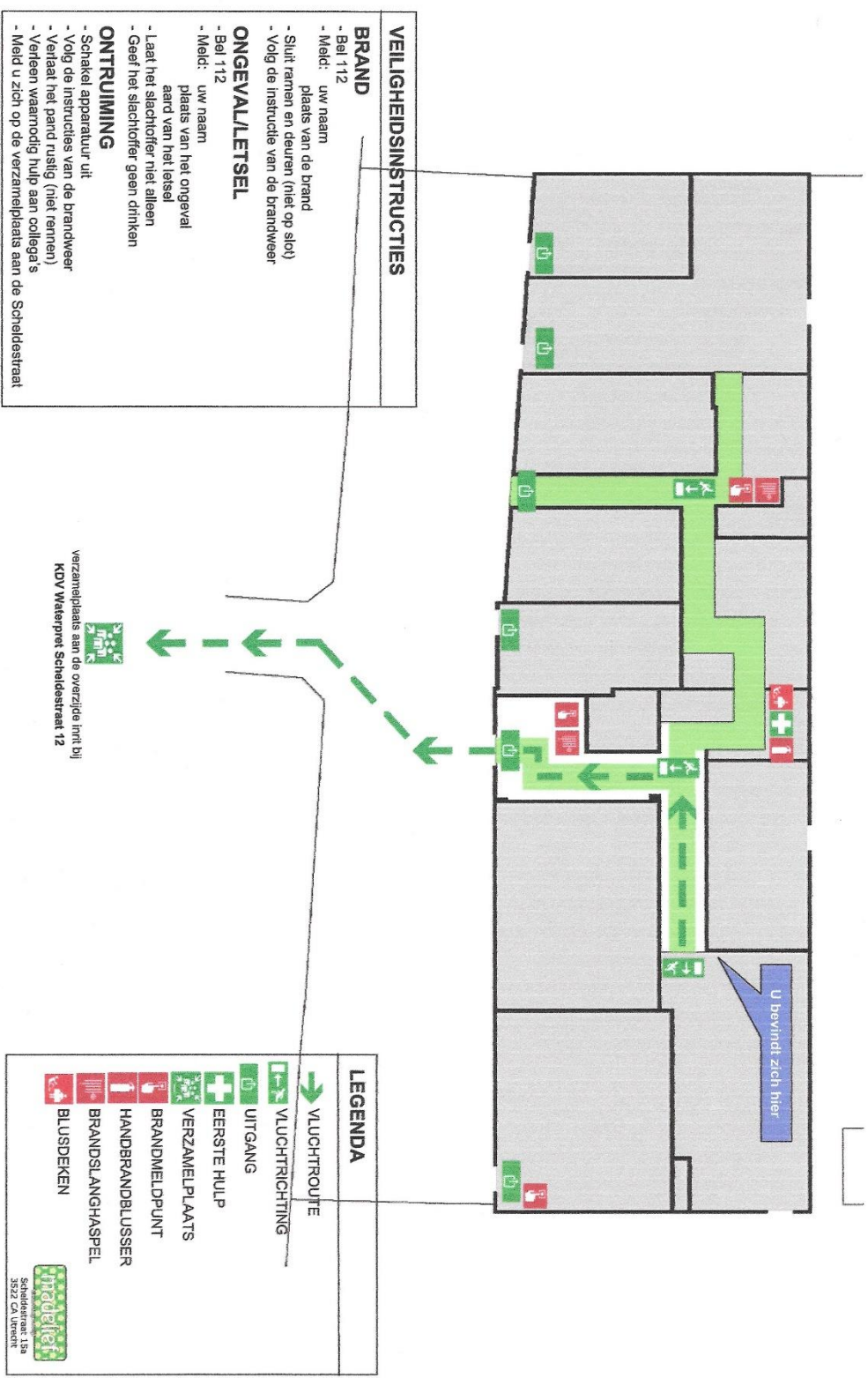
Inschakelen bij misdrijf, verkeersongeluk, brand, zelfdoding en vermissing. Zij geven emotionele, praktische en juridische ondersteuning en hulp op maat.

Huisarts - Praktijkcentrum de Greev 030-2881507
Spoed: 030-2892408

Verzekeraar tegen inbraak/brand bij ABN AMRO: 038-4992667
Polisnummer: 7.039.632.0

3. Plattegrond kinderdagverblijf madelief

ONTRUIMINGSPLATTEGROND



VEILIGHEIDSISTRUCTIES

- BRAND**
- Bel 112
 - Meld: uw naam plaats van de brand
 - Sluit ramen en deuren (niet op slot)
 - Volg de instructie van de brandweer
- ONGEVALL/LETSEL**
- Bel 112
 - Meld: uw naam plaats van het ongeval aard van het letsel
 - Laat het slachtoffer niet alleen
 - Geef het slachtoffer geen drinken
- ONTRUIMING**
- Schakel apparatuur uit
 - Volg de instructies van de brandweer
 - Verlaat het pand rustig (niet rennen)
 - Verleen waar nodig hulp aan collega's
 - Meld u zich op de verzamelplaats aan de Scheldestraat

Wibbelink Bouwproces Ontwerptekening 2010

LEGENDA

- VLUCHTROUTE
 - VLUCHTRICHTING
 - UITGANG
 - EERSTE HULP
 - VERZAMELPLAATS
 - BRANDMELDPUNT
 - HANDBRANDBLUSSER
 - BRANDSLANGHASPEL
 - BLUSDEKEN
- Scheldestraat 12a
3522 CA Utrecht

verzamelplaats aan de overzijde innt bij KDV Waterpret Scheldestraat 12

4. Taken van het personeel bij calamiteiten

4.1 Wie coördineert?

De in het pand aanwezige BHV-er neemt de coördinatie op zich.

4.2 Taken coördinator

- je wordt gewaarschuwd;
- informeer wat er precies aan de hand is;
- alarmeer afhankelijk van de aard van het incident: de huisarts, 1-1-2, de brandweer en/of politie of laat deze alarmeren;
- begeef je naar een centrale locatie;
- beslis of er geheel of gedeeltelijk moet worden ontruimd;
- geef leiding aan de ontruiming;
- begin indien nodig en mogelijk met brandbestrijding (zo nodig hiervoor een brandploeg samenstellen);
- bel leidinggevende.

4.3 Taken pedagogisch medewerkers

- geef elke melding door aan de bedrijfshulpverlener en/of leidinggevende;
- geef bij de melding door wat voor calamiteiten er zijn en of er slachtoffers zijn;
- laat geen personen meer in het gebouw toe en houd de hal en gang vrij;
- volg ontruimingsinstructies op.

5. Wat te doen bij een grote calamiteit, zoals brand

5.1 Ontruiming

Volgorde van handelen:

1. Waarschuw de personen in de omgeving;
2. Bij kleine brand: blus indien mogelijk met de aanwezige blusmiddelen;
3. Bij grote brand: bel 112. Informatie voor brandweer:
 - a. wat brandt er?
 - b. waar brandt het?
 - c. is er ontruimd?
 - d. zijn er vermisten?
4. Pak de whiteboards met aanwezige personen uit de gang of van de groep en de kindgegevensmap van de desbetreffende groep, het ontruimingsplan van de muur en het evacuatiekoord of rescuebed;
5. Volg alle instructies van het ontruimingsplan;
6. Neem je eigen groep kinderen onder je hoede;
7. Laat de kinderen op de grond zitten;
8. Probeer ze rustig te houden;
9. Sluit ramen en deuren;
10. Til één of twee kinderen op die niet kunnen lopen;
11. Ga bij de uitgang van de vluchtroute staan;
12. Laat de kinderen het evacuatiekoord vast pakken en een treintje maken;
13. Verlaat met de groep de ruimte;
14. Sluit de deur weer;
15. Houdt de groep dicht bij elkaar;
16. De verzamelplaats is aan de overkant bij kinderdagerblijf Waterpret
17. Controleer daar op absenten;
18. Meldt dit aan coördinator/ BHV-er;
19. Coördinator belt de ouders op.

Gebruik het ontruimingsplan!

Vermissing van personen wordt onmiddellijk doorgegeven aan de brandweer, de politie en de leidinggevenden!

Telefoonnummers die gebruikt kunnen worden voor ondersteuning:

Algemeen/spoed alarmnummer	1-1-2
Politie	0900-8844
Brandweer Nederland	088-8781000
Ambulance	030-8501200

Overige telefoonnummers zijn te vinden op pagina 4 van dit Calamiteitenplan

6. Calamiteiten met ongevallen

6.1 Kleine ongevallen met kinderen/personeel

In de situatie van een ongeval, giftige stof inslikken et cetera geldt het volgende handelingsplan.

Volgorde van handelen:

- Raak niet in paniek en straal rust uit naar de kinderen;
- Probeer een goede inschatting te maken van de toestand waarin het slachtoffer verkeert;
- Raadpleeg zo nodig de gifwijzer, hangt in de keuken ook kan 112 gebeld worden voor info;
- Doe geen dingen die het slachtoffer meer schade kunnen berokkenen;
- Verleen Eerste Hulp, als je daartoe de kennis hebt;
- Laat het slachtoffer nooit alleen;
- Indien de situatie het toelaat, haal andere kinderen weg bij het slachtoffer;
- Bel huisarts van getroffene;
- Wanneer blijkt dat deze te ver van madelief vandaan woont, maak dan gebruik van onze eigen madelief huisarts (zie nummer voorin). Maak voor vervoer naar huisarts van getroffene gebruik van een taxi. Bij eigen vervoer dienen er twee personen, waaronder één pedagogisch medewerker mee te gaan;
- Kopieer de archivering van kind/oudergegevens. Zo kun je snel gegevens meenemen naar bijv. huisarts en op het kinderdagverblijf ook nog over persoonsgegevens beschikken;
- Laat in ieder geval één personeelslid meegaan naar de huisarts;
- Licht de ouders/noodadres/partner zorgvuldig in, en maak hier een notitie van. Notitie bevat: tijdstip van overleg, korte inhoud van het gesprek en evt. genomen besluiten;
- Stel de leidinggevende op de hoogte;

Bij een ongeluk van een medewerkster op het werk dient de inspecteur van de Arbo-dienst op de hoogte gesteld te worden.

Na afloop: Maak de situatie bespreekbaar met de aanwezige kinderen. Evalueer de situatie met het team en de ouders.

Bij afwezigheid van (toezicht) ouders en of voogd worden medische beslissingen aan de behandelend arts over gelaten. Pedagogisch medewerkers kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor de genomen beslissingen.

Telefoonnummers die kunnen worden gebruikt voor ondersteuning, zijn te vinden op pagina 4 van dit Calamiteitenplan.

6.2 Grote ongevallen met kinderen/personeel

In de situatie van een groot ongeval, beenbreuk, ernstige brandwonden, heftig bloedverlies et cetera geldt het volgende handelingsplan.

Volgorde van handelen:

- Raak niet in paniek en straal rust uit naar de kinderen;
- Probeer een goede inschatting te maken van de toestand waarin het slachtoffer verkeert;
- Laat het slachtoffer nooit alleen;
- Verleen Eerste Hulp, als je daartoe de kennis hebt;
- Mocht er geen pedagogisch medewerker met BHV in het pand zijn: beslis dan binnen 2 minuten of je als pedagogisch medewerker zijnde over gaat tot reanimatie, bij start, tweede

persoon leest de regels voor beademing voor. Deze zijn goed zichtbaar opgeprikt in de slaapruiimte;

- Laat een tweede persoon 1-1-2 bellen, met de spoedboodschap voor onmiddellijke hulp, meld duidelijk wie, wat, waar, waarom, wanneer, aan de hulpverlener, in sommige gevallen kan een (huis) arts eerder aanwezig zijn, noteer de exacte tijd;
- Zo snel de gelegenheid zich voordoet bel dan zonder uitstel het telefoonnummer van (een van) de ouders en noteert de exacte tijd;
- Kopieer de archivering van kind/oudergegevens. Zo kun je snel gegevens meenemen naar het ziekenhuis en kan het kinderdagverblijf ook nog over persoonsgegevens beschikken;
- Het ambulancepersoneel of een arts neemt de reanimatiepoging over zolang dit enig effect lijkt te hebben, dikwijls zal men er vervolgens voor kiezen om naar een ziekenhuis te gaan;
- Laat in ieder geval één personeelslid meegaan naar het ziekenhuis.

Door elke betrokken pedagogisch medewerker en hulpverlener kan overleg gepleegd worden met de bedrijfsarts van de Arbodienst, vanuit GGD kan er ook hulp worden gegeven en ieder personeelslid kan zich voegen tot de eigen huisarts.

Na afloop: Maak de situatie bespreekbaar met de aanwezige kinderen. Evalueer de situatie met het team en de ouders.

Bij afwezigheid van (toezicht) ouders en of voogd worden medische beslissingen aan de behandelend arts over gelaten. Pedagogisch medewerkers kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor de genomen beslissingen.

Telefoonnummers die kunnen worden gebruikt voor ondersteuning, zijn te vinden op pagina 4 van dit Calamiteitenplan.

6.3 Plotselinge slechte conditie van een kind

Voor een ongeval met de dood tot gevolg of een situatie van wiegendood geldt het volgende handelingsplan.

Prikkel het kind door het wat te bewegen en zie of het zich herstelt, zo niet:

- Bel 1-1-2 met de spoedboodschap voor onmiddellijke hulp, meld duidelijk wie, wat, waar, waarom, wanneer, aan de hulpverlener, in sommige gevallen kan een (huis) arts eerder aanwezig zijn, noteer de exacte tijd;
- Mocht er geen pedagogisch medewerker met BHV in het pand zijn. Beslis dan binnen 2 minuten of je als pedagogisch medewerker zijnde over gaat tot reanimatie, bij start, tweede persoon leest de regels voor beademing voor. Deze zijn goed zichtbaar opgeprikt in de slaapruiimte;
- Een derde persoon, indien aanwezig, belt daarna zonder uitstel het telefoonnummer van (een van) de ouders en noteert de exacte tijd;
- Het ambulancepersoneel of een arts neemt de reanimatiepoging over zolang dit enig effect lijkt te hebben, dikwijls zal men er vervolgens voor kiezen om naar een ziekenhuis te gaan;
- In een vroeg stadium van de hulpverlening wordt de rectale temperatuur van het kind opgenomen (kan vooral in dat stadium van diagnostische betekenis zijn);
- Door de behandelend arts wordt altijd een GGD arts (schouwarts = forensisch geneeskundige) gewaarschuwd om volgens protocol: (1) het kind te onderzoeken: (2) in het KDV de lokale situatie na te gaan en dit in het verslag op te nemen en (3) van de ouders de voorgeschiedenis te noteren;

- De leiding van Madelief wordt door de forensische geneeskundige verzocht een uitvoerig verslag over het gebeurde te schrijven, met aandacht voor alle mogelijk belangrijke punten en binnen 24 uur hiervan een getekend afschrift bij hem/haar in te leveren, de ouders en ook de behandelend arts krijgen hiervan een kopie;
- De behandelend arts is degene die ook de huisarts van het getroffen kind spoedig op de hoogte stelt, zodat deze de zorg en nazorg van het getroffen gezin op zich kan nemen;
- Er behoort door het personeel van Madelief, eventueel bijgestaan door een huisarts, zonder uitstel gestreefd te worden naar een voortgaande communicatie tussen personeel enerzijds en ouders anderzijds maar dit neemt de behoefte aan een schriftelijk verslag namens het Madeliefpersoneel allerm minst weg;
- Door elke betrokken pedagogisch medewerker en hulpverlener kan overleg gepleegd worden met de coördinator van de Landelijke Werkgroep Wiegendood 06-51293788. De bedrijfsarts van de Arbo-dienst, vanuit GGD kan er ook hulp worden gegeven en ieder personeelslid kan zich voegen tot de eigen huisarts.

In het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid is het protocol te vinden dat Madelief hanteert ter voorkoming van wiegendood. Ook is hierin uiteengezet hoe gehandeld moet worden als deze calamiteit zich voordoet.

Bij afwezigheid van (toezicht) ouders en of voogd worden medische beslissingen aan de behandelend arts over gelaten. Pedagogisch medewerkers kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor de genomen beslissingen.

Telefoonnummers die kunnen worden gebruikt voor ondersteuning, zijn te vinden op pagina 4 van dit Calamiteitenplan.

6.4 Overige calamiteiten

Bij calamiteiten van andere aard, gelden de volgende stelregels:

- Blijf kalm;
- Zorg dat de kinderen zo min mogelijk overlast hebben;
- Verplaats ze indien nodig naar een andere ruimte;
- Interne stroomstoring is veelal op te lossen door stop in de meterkast om te schakelen of te vervangen;
- Externe stroomstoring; elektrische apparaten vallen uit. Bij langdurig uitval, babyouders informeren i.v.m. warm maken flesvoeding;
- Als het donker is, is het zinvol om een alternatieve veilige lichtbron in te schakelen;
- Bij overstromingen door storing aan de waterleiding, defecten aan de cv of andere apparatuur, meldt dit aan de leidinggevende.

Telefoonnummers die kunnen worden gebruikt voor ondersteuning, zijn te vinden op pagina 4 van dit Calamiteitenplan.

6.4.1 Mishandeling door volwassene naar een kind toe bij Madelief

Zie de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Telefoonnummers die kunnen worden gebruikt voor ondersteuning, zijn te vinden op pagina 4 van dit Calamiteitenplan.

6.4.2 Calamiteiten veroorzaakt van buitenaf

Coördinator: De leidinggevende neemt de coördinatie op zich, bij afwezigheid degene die vroege dienst heeft en geen BHV-diploma.

Wat te doen bij inbraak

- Stel de leidinggevende op de hoogte
- Bel de politie om te komen kijken en aangifte te doen
- Kom nergens aan voor dat de politie is geweest of vraag bij telefonische melding of je al mag opruimen
- Maak een lijst met alles wat er vermist wordt
- Meldt dit bij de leidinggevende, zij geeft het door aan de verzekering

Wat te doen bij 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 overvaller of indringer het pand weer verlaat, bel dan 112, politie en probeer een signalement door te geven
- Stel je leidinggevende op de hoogte

Wat te doen bij waarschuwings- en alarmeringsstelsel

Indien het waarschuwings- en alarmeringsstelsel van de regionale brandweer het vastgestelde signaal laat horen wil dat zeggen dat er gevaar dreigt. Meestal zal er sprake zijn van een gaswolk.

- Iedereen dient naar binnen te gaan
- Ramen en deuren worden gesloten
- Ventilatie wordt afgezet
- De radio wordt aangezet op de regionale zender Utrecht, frequentie 100.7 en daarna wordt indien aanwezig de t.v. ingeschakeld

Via radio en t.v. meldt de overheid zich en deelt mede wat er aan de hand is. Tevens wordt er vermeld hoe er gehandeld dient te worden. Dit kan zijn:

- Blijf binnen en wacht op einde alarmering (schuilen)
- Ontruim het gebouw en verplaats u naar een aangegeven locatie (evacueren)

Telefoonnummers die kunnen worden gebruikt voor ondersteuning, zijn te vinden op pagina 4 van dit Calamiteitenplan.

Coördinator: De leidinggevende neemt de coördinatie op zich, bij afwezigheid degene die vroege dienst heeft en geen BHV diploma.

Wat te doen als men moet schuilen

Indien er geschuild moet worden neemt de coördinator onmiddellijk de leiding over de situatie op zich.

De toestand is weer veilig als dit middels de regionale omroep Utrecht radiozender 100.7 of anderszins door de verantwoordelijke brandweer- of politiefunctionarissen kenbaar is gemaakt.

Wat te doen bij ontruiming

Indien er ontruimd dient te worden neemt de coördinator onmiddellijk de leiding op zich en handelt naar de ontruimingsinstructie

Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven locaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.

Wat te doen bij explosiegevaar

Explosiegevaar kan ontstaan door een externe gaswolk of door een gaslekkage in het gebouw. In beide gevallen dient onmiddellijk 1-1-2 en de leidinggevende gealarmeerd te worden. In overleg met of in opdracht van de parate hulpdiensten kan besloten worden het gebouw te ontruimen of om in het gebouw te schuilen.

Wat te doen bij een bommelding

Telefonische melding

Over het algemeen komen deze ruim voor de te noemen ontploffingstijd. Blijf rustig en probeer zoveel mogelijk te weten te komen. Noteer zoveel mogelijk van deze informatie op het formulier "ontvangen bommelding". (Zie op volgende pagina voor invulformulier)

Bij ontruiming van het pand deze informatie meenemen.

Schriftelijke melding

Brief, voorwerp en/of kaart zo min mogelijk aanraken en, indien mogelijk, verpakken in een plastic hoes, zodanig dat de tekst door het plastic heen te lezen is. Dit dient ook te gebeuren met de enveloppe. Noteren wie de brief, voorwerp en/of kaart hebben aangeraakt. Dit i.v.m. de vingerafdrukken.

Maatregelen

Degene die het bovenbedoelde telefoontje en/of brief met een bommelding heeft ontvangen moet direct de politie bellen en de leidinggevende inschakelen. Verder met niemand over de melding spreken.

De bedrijfshulpverlener alarmeert leidinggevend en overlegt met de politie hoe ernstig de situatie is en of er ontruimd moet worden.

Indien naar aanleiding van de melding een vreemd voorwerp zonder eigenaar wordt aangetroffen: blijf er van af.

telefoonnummers die gebruikt kunnen worden voor ondersteuning, staan voor in het calamiteitenplan vermeld

FORMULIER “HET ONTVANGEN VAN EEN NEGATIEVE TELEFONISCHE MELDING”

Wees zoveel mogelijk ontspannen en blijf kalm!!!

1. Datum:
2. Tijd :
3. Letterlijke inhoud van het bericht:

4. Voor bommelding: vraag op vriendelijke ontspannen toon:
 - Wanneer springt de bom
 - Heeft de bom een tijdmechanisme
 - Waar ligt de bom
 - Hoe ziet de bom eruit
 - Is de bom ergens verstopt
 - Is het een explosieve bom
 - Is het een brandbom
 - Waarom doet u dit
 - Wie bent u
 - Van wie en hoe heeft u dit gehoord

5. Identificeer berichtgever
 - Stem : man / vrouw / kind
 - Spraak : langzaam / normaal / snel
afgebeten / ernstig / lachend
hakkelend / lispelend / hees-schor
Nederlands / Frans / Duits / Engels
6. Bericht doorgegeven aan:
7. Bijzonderheden:
8. Formulier doorgezonden aan:
9. Bericht opgenomen door:

SPREEK MET NIEMAND ANDERS DAN MET DE COORDINATOR EN DE POLITIE OVER DE MELDING!!!

Telefoonnummers die gebruikt kunnen worden voor ondersteuning, staan voor in het calamiteitenplan vermeld.

6.4.3 Calamiteiten bij halen en brengen van kinderen

Wat te doen als een kind wordt opgehaald door een ander

- Spreek in het kennismakingsgesprek 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, waarvan je niet van tevoren op de hoogte bent gesteld, bel ten alle tijden de ouders op
- Leg betreffende persoon de regels uit
- Geef geen kinderen mee aan personen jonger dan 12 jaar
- Bij kinderen van wie de ouders gescheiden zijn, en er een omgangsverbod met één van de ouders is, is het zinvol een kopie van het gerechtelijk bevel in het kinddossier bij te voegen. Dit geeft soms een extra ondersteuning bij het geen toestemming verlenen van het meegeven van het kind

Een kind dat niet opgehaald wordt

- Bel ouder/verzorger of diens werk
- Bel noodadres
- Indien beiden onbereikbaar zijn, stel dan je leidinggevende (of collega-pedagogisch medewerker) op de hoogte na 1 uur overschrijding van de sluitingstijd
- Zorg voor eten voor het kind, en probeer zo rustig mogelijk te blijven
- Indien kind om 19.30 uur niet opgehaald is, en de ouders/noodadres is nog steeds onbereikbaar, kan het kind met een pedagogisch medewerker mee naar huis. Wanneer de pedagogisch medewerker niet in Utrecht woonachtig is, overleg met collega/hoofd (denk aan benodigde luiers en voeding)
- Meld dit bij je leidinggevende én politie

Het is ondoenlijk iedere 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.

Telefoonnummers die gebruikt kunnen worden voor ondersteuning, staan voor in het calamiteitenplan vermeld.

7. Slotwoord

Dit calamiteitenplan moet gezien worden als een leidraad die, in de loop van de tijd en door veranderende inzichten, kan worden aangevuld en/of bijgesteld. Het is niet de bedoeling dat wat nu op papier staat een starre methode wordt.

Literatuur en informatie zijn verkregen door:

- Handboek voor opvang na rampen en calamiteiten geschreven door Peter G. van der Velden, Jeanette Eland en Rolf J. Kleber van het Instituut voor Psychotrauma, ISBN 90-70512-69-6
- www.crisisnet.nl
- Bureau van slachtofferhulp
- Brandweer Utrecht
- Wijkagent
- Maetes Arbo
- Stichting Correlatie
- Stichting N.I.Z.W
- Veilig slapen in een kinderdagverblijf, geschreven door dr. Guus A. de Jonge, kinderarts.
- Landelijke Werkgroep Wiegendood 06-511293788
- Protocol bij een vermoeden van kindermishandeling voor kinderdagverblijven, Servicebureau Preventie Project Preventie Kindermishandeling 030-6778361 José van Kooten Niekerk.
- Internet zoekmachine, calamiteiten kinderopvang