

## Protocol Incidentenregistratie en –opvolging

Kindcentrum My Crown – voor kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang

### Doel van dit protocol

Dit protocol beschrijft hoe Kindcentrum My Crown omgaat met het signaleren, vastleggen en opvolgen van gedrag dat niet past binnen een veilige en pedagogisch verantwoorde omgeving. Het is van toepassing op zowel het kinderdagverblijf als de buitenschoolse opvang. Daarbij wordt uiteraard rekening gehouden met het ontwikkelingsniveau en de leeftijd van het kind. Het protocol biedt medewerkers houvast en waarborgt zorgvuldige communicatie met ouders.

### Wat is een incident?

Een incident is gedrag dat:

- de veiligheid of het welzijn van andere kinderen, medewerkers of de omgeving in gevaar brengt;
- herhaaldelijk en grensoverschrijdend is;
- niet past binnen de pedagogische afspraken van de opvang.

### Voorbeelden van incidenten:

- Regelmatig ongepast gedrag (zoals schelden, pesten, grensoverschrijdend fysiek gedrag)
- Seksueel overschrijdend gedrag
- Vernieling van materiaal of eigendommen
- Fysiek of verbaal agressief gedrag
- Bedreigingen of intimiderende uitspraken

### Werkwijze bij incidenten

#### 1. Signalering en observatie

Bij herhaald of zorgwekkend gedrag observeert de medewerker het gedrag in de groep, ouders worden ook op de hoogte gesteld van het gedrag. Er volgt een observatieperiode van twee weken, waarin het gedrag actief wordt gevolgd. Bevindingen worden binnen het team gedeeld.

#### 2. Informeren van ouders

De pedagogisch medewerker die het gedrag heeft gevolgd informeert de ouder tijdens of na de observatieperiode.

#### 3. Registratie op het incidentenformulier

Het formulier wordt ingevuld bij:

- Ernstige incidenten (zoals agressie, seksueel gedrag, bedreigingen): direct invullen



- Herhaald gedrag na de observatieperiode: formulier wordt ingevuld na overleg in het team

#### **4. Stappen en consequenties**

- 1e formulier → Waarschuwing/ signalering
- 2e formulier → Gesprek met ouders – plan van aanpak
- 3e formulier → 1 dag opvangweigering

Na de eerste schorsing begint de telling opnieuw. Na drie schorsingen volgt een evaluatiegesprek over een eventuele beëindiging van de plaatsing.

Het besluit over schorsing of beëindiging wordt genomen door het hele team samen met de directie en pedagogische coach.

#### **Opvolging binnen het team**

Elk incident wordt besproken in het eerstvolgende werkoverleg. In het overleg een maand later wordt geëvalueerd hoe het gedrag zich ontwikkelt. De pedagogisch coach en/of leidinggevende bewaakt het proces.

#### **Dossiervorming en communicatie**

Het incidentenformulier wordt opgeslagen in het kinddossier (conform de AVG). Ouders ontvangen altijd een terugkoppeling en ondertekenen het formulier. Bij ernstige of structurele incidenten wordt een persoonlijk gesprek gevoerd en schriftelijk vastgelegd.

#### **Externe hulp (indien nodig)**

Indien structureel zorgelijk gedrag aanhoudt, kunnen wij – in overleg met ouders – externe hulp inschakelen. Denk hierbij aan:

- Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)
- Schoolmaatschappelijk werk
- Jeugd-GGZ/ gedragsdeskundige
- Logopedie of kinderfysiotherapie (bij ontwikkelingsproblemen)

Op dit moment is er nog geen vaste samenwerking, maar we denken altijd mee over passende ondersteuning.



## Incidentenformulier – Kindcentrum My Crown

Naam kind: \_\_\_\_\_

Geboortedatum: \_\_\_\_\_

Datum incident: \_\_\_\_\_

Tijdstip: \_\_\_\_\_

Locatie: \_\_\_\_\_

Omschrijving incident	
Direct ondernomen actie	
Mogelijke aanleiding of situatie vooraf	
Opmerkingen + door wie is dit formulier ingevuld	
Vervolg afspraken	

Naam en handtekening ouder: \_\_\_\_\_