



# Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid Dagopvang

Kinderdagverblijf Amanah  
Versiedatum: 01-06-2026  
Locatie: Ter Apelpad 5 1324AJ  
Website: [www.amanah-kdv.nl](http://www.amanah-kdv.nl)

## Inhoudsopgave

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Inleiding.....</b>                                           | <b>4</b>  |
| <b>2. Visie en doelen:.....</b>                                    | <b>5</b>  |
| <b>3. Betrekken van pedagogisch professionals bij beleid:.....</b> | <b>6</b>  |
| 3.1 Vergaderen en overleg.....                                     | 6         |
| <b>4. Duurzaamheid.....</b>                                        | <b>7</b>  |
| <b>5. Risico's met kans op ernstig letsel.....</b>                 | <b>8</b>  |
| 5.1 Fysieke veiligheid:.....                                       | 8         |
| 5.1.1 Vallen van hoogte.....                                       | 8         |
| 5.1.2 Verstikking en verslikking.....                              | 8         |
| 5.1.3 Beknelling (vingers of handen).....                          | 9         |
| 5.1.4 Uitglijden en struikelen.....                                | 9         |
| 5.1.5 Brandwonden.....                                             | 9         |
| 5.1.6 Snijwonden en scherpe materialen.....                        | 10        |
| 5.1.7 Vergiftiging.....                                            | 10        |
| 5.1.8 Fysieke veiligheid bij buitenspelen.....                     | 10        |
| 5.1.9 Verdrinking.....                                             | 10        |
| 5.2 Sociale veiligheid.....                                        | 12        |
| 5.2.1 Grensoverschrijdend gedrag:.....                             | 12        |
| 5.3 Huiselijk geweld en kindermishandeling.....                    | 13        |
| 5.4 Meld-, overleg en aangifte plicht medewerkers.....             | 13        |
| 5.4.1 Het afwegingskader in beeld.....                             | 16        |
| 5.5 Vermissing.....                                                | 17        |
| <b>6. Gezondheid.....</b>                                          | <b>18</b> |
| 6.1 Verspreiding via de lucht.....                                 | 18        |
| 6.2 hoest- en niesdiscipline.....                                  | 18        |
| 6.3 Verspreiding via de handen.....                                | 18        |
| 6.4 verspreiding via voedsel en water.....                         | 19        |
| 6.5 Legionella.....                                                | 19        |
| 6.6 verspreiding via oppervlakken.....                             | 19        |
| 6.7 Allergieën.....                                                | 20        |

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>7. Omgang met kleine risico's.....</b>                             | <b>21</b> |
| 7.1 Risico's die wij gelijk wegnemen.....                             | 21        |
| 7.2 Aanvaardbare risico's binnen veilige kaders.....                  | 21        |
| <b>8. Risico-inventarisatie.....</b>                                  | <b>23</b> |
| <b>9. Thema's uitgelicht.....</b>                                     | <b>24</b> |
| <b>10. Vierogen-beleid en Cameratoezicht.....</b>                     | <b>25</b> |
| <b>11. Achterwachtregeling.....</b>                                   | <b>25</b> |
| <b>12. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).....</b>                       | <b>26</b> |
| <b>13. Personenregister Kinderopvang (PRK).....</b>                   | <b>26</b> |
| <b>14. EHBO voor kinderen.....</b>                                    | <b>26</b> |
| <b>16. BHV.....</b>                                                   | <b>26</b> |
| <b>17. Uitstapjes.....</b>                                            | <b>26</b> |
| <b>18. Klimaat en luchtkwaliteit.....</b>                             | <b>27</b> |
| <b>19. Maatregelen rondom stoffigheid, allergenen.....</b>            | <b>28</b> |
| <b>20. Maatregelen rondom verf en lijm.....</b>                       | <b>28</b> |
| <b>Bijlage 1 Protocol vermissing.....</b>                             | <b>29</b> |
| <b>Bijlage 2 protocol Gedragsregels Kinderdagverblijf Amanah.....</b> | <b>31</b> |
| <b>Bijlage 3 Poster handen wassen.....</b>                            | <b>33</b> |
| <b>Bijlage 4 Voedselveiligheid Registratie (HACCP).....</b>           | <b>34</b> |
| <b>Bijlage 5 Ziektebeleid.....</b>                                    | <b>36</b> |
| <b>Bijlage 6 Medicijnverstrekkingverklaring.....</b>                  | <b>38</b> |
| <b>Bijlage 7 Legionella protocol.....</b>                             | <b>41</b> |
| <b>Bijlage 8 Aftekenlijst Legionella.....</b>                         | <b>42</b> |
| <b>Bijlage 9 Ongevallen registratie.....</b>                          | <b>44</b> |
| <b>Bijlage 10 BHV.....</b>                                            | <b>46</b> |
| <b>Bijlage 11 HACCP certificaat.....</b>                              | <b>47</b> |

## 1. Inleiding

Voor u ligt het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Kinderdagverblijf Amanah. In dit beleidsplan beschrijven wij hoe wij werken aan een veilige en gezonde omgeving voor de kinderen en medewerkers. Ons doel is om een plek te bieden waar kinderen veilig kunnen spelen, leren en zich ontwikkelen. Wij beschermen kinderen tegen grote risico's die ernstige gevolgen kunnen hebben. Tegelijk leren wij hen stap voor stap omgaan met kleine risico's die passen bij hun leeftijd en ontwikkeling.

Dit beleidsplan is geldig vanaf 1 juni 2026. Bij het opstellen van dit beleid hebben wij gekeken naar verschillende onderdelen van veiligheid en gezondheid. Daarbij hebben wij kritisch gekeken naar hoe wij kinderen een veilige en gezonde omgeving kunnen bieden. De houder is eindverantwoordelijk voor het beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid binnen Kinderdagverblijf Amanah. Dit beleid is alleen waardevol als het ook in de praktijk wordt nageleefd. Daarom bespreken wij regelmatig onderwerpen rondom veiligheid en gezondheid. Tijdens team overleggen blijven wij hierover in gesprek. Bij veranderingen in de ruimte of werkwijze passen wij het beleid aan.

U zult lezen hoe wij zorgen voor een veilige en gezonde omgeving voor de kinderen en medewerkers. U vindt hierin onze afspraken en werkwijzen op het gebied van hygiëne, ziektepreventie, schoonmaak, brandveiligheid, EHBO en het voorkomen van onveilige situaties. We beschrijven hoe we de risico's beperken, hoe we handelen bij ziekte of nood, en welke rol het team hierin speelt. We controleren het beleid elk jaar om te kijken of alles nog klopt en of er iets aangepast moet worden. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid van Amanah is voor alle betrokkenen inzichtelijk. Het actuele beleid en de evaluaties daarvan zijn beschikbaar op onze website. Op deze manier kunnen beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiaires, vrijwilligers en ouders het beleid altijd inzien

## 2. Visie en doelen:

Bij ons staat het kind centraal. We bieden een veilige, liefdevolle plek waar ieder kind in zijn eigen tempo mag groeien, ontdekken en zichzelf mag zijn. Wij geloven dat elk kind uniek is en zich op zijn eigen manier ontwikkelt. Leren gebeurt spelenderwijs, door herhaling en het goede voorbeeld. Een warme en vertrouwde band met de pedagogisch professionals vormt de basis voor groei. Daarom zorgen wij voor een veilige, overzichtelijke en prikkelende omgeving, waarin kinderen worden uitgedaagd om te ontdekken, te leren en te spelen.

in ons pedagogisch beleidsplan staat beschreven hoe we de vier basisdoelen realiseren. Deze basisdoelen zijn:

1. **Emotionele veiligheid:** Een veilige basis om te kunnen groeien.
2. **Persoonlijke competentie:** Zelfstandigheid en zelfvertrouwen stimuleren.
3. **Sociale competentie :** Samen spelen, en rekening houden met elkaar.
4. **Waarden en normen:** Respectvol en verantwoordelijk omgaan met elkaar

Naast de pedagogische basisdoelen vinden we het belangrijk dat ieder kind zich veilig en gezond kan ontwikkelen. Daarom hebben wij afspraken die voor iedereen duidelijk zijn en waar het hele team zich verantwoordelijk voor voelt. We kijken actief naar mogelijke risico's, klein en groot, en zorgen dat we daar goed mee omgaan. We werken in een open sfeer waarin we elkaar durven aanspreken.

### **3. Betrekken van pedagogisch professionals bij beleid:**

Wij vinden het belangrijk dat ons beleid niet alleen op papier staat, maar ook echt gebruikt wordt in de praktijk. Daarom maken en bespreken we het samen met de pedagogisch professionals. Zij denken mee, geven ideeën en vertellen wat zij op de groep meemaken. Zo zorgen we dat het beleid goed past bij het dagelijks werk. Als er nieuw beleid is, leggen we het uit tijdens een vergadering of in een persoonlijk gesprek. We nemen de tijd om vragen te beantwoorden en samen te kijken hoe we het gaan uitvoeren. Elk jaar of eerder als dat nodig is kijken we het beleid opnieuw na. Klopt alles nog? Werkt het zoals we willen? Medewerkers mogen altijd verbeterpunten aankaarten. Als iets beter kan, passen we het aan. Nieuwe medewerkers en stagiairs krijgen bij de start uitleg over het beleid en worden hierbij begeleid.

#### **3.1 Vergaderen en overleg**

Binnen Amanah overleggen wij minimaal vier keer per jaar met het team. Tijdens teamvergaderingen worden (bijna) ongevallenregistraties met elkaar doorgenomen. Op deze manier kijken we samen wat er is gebeurd en of er aanpassingen in het beleid of in de werkwijze nodig zijn om de veiligheid verder te verbeteren. Daarnaast werken wij met een jaarplanning. Verspreid over het jaar worden verschillende onderdelen van het veiligheids- en gezondheidsbeleid besproken met de pedagogisch professionals. Zo blijven medewerkers op de hoogte van de afspraken en zorgen we ervoor dat het beleid actueel blijft en goed wordt toegepast in de praktijk.

#### **4. Duurzaamheid**

Wij zien duurzaamheid niet alleen als een praktische keuze, maar als een onderdeel van onze islamitische levenshouding. In de islam leren wij dat wij verantwoordelijk zijn voor de aarde en zorgvuldig moeten omgaan met alles wat de schepper ons heeft toevertrouwd. De aarde, de natuur, dieren en alle voorzieningen zijn een amanah (toevertrouwde verantwoordelijkheid). Verspilling wordt in de islam afgeraden. Dit geldt voor water, eten, energie en materialen. Ook wanneer er voldoende is, worden wij aangemoedigd om niet te overdrijven en bewust om te gaan met wat wij gebruiken. Door zuinig en zorgvuldig te handelen tonen wij dankbaarheid voor wat ons is gegeven.

We geven speelgoed graag een tweede leven. Daarom komt een deel van ons speelgoed uit de kringloop. We controleren het altijd goed en maken het schoon voordat het gebruikt wordt. Als speelgoed nog in goede staat is, blijven we het gebruiken. Bij de eetmomenten maken we bewuste keuzes. Wij gebruiken RVS borden en bekertjes. Deze gaan lang mee, zijn stevig en beter voor het milieu dan wegwerpmaterialen of snel kapotgaand plastic. Ook scheiden wij afval, zoals papier, plastic en restafval. In het dagelijks gebruik letten we op kleine dingen: we doen het licht uit als het niet nodig is, gaan zorgvuldig om met water en gebruiken materialen zo lang mogelijk. We leren kinderen om netjes om te gaan met speelgoed en spullen. Zo leren zij verantwoordelijkheid en waardering voor wat ze hebben. Wij bieden warme vegetarische maaltijden aan. Hiermee dragen wij bij aan een lagere milieubelasting, omdat vegetarische voeding over het algemeen minder belastend is voor het milieu dan vlees.

## **5. Risico's met kans op ernstig letsel**

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locaties eventueel kunnen leiden tot ernstige ongevallen. We willen dat kinderen vrij kunnen spelen en ontdekken, zonder onnodige risico's. Daarom hebben we goed nagedacht over welke situaties kunnen leiden tot ernstig letsel of gezondheidsproblemen. We verdelen deze risico's in drie groepen: fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Voor elk risico beschrijven we welke maatregelen we nemen om ongelukken te voorkomen, en wat we doen als er toch iets misgaat.

### **5.1 Fysieke veiligheid:**

#### **5.1.1 Vallen van hoogte**

##### **Genomen maatregelen zijn:**

- We begeleiden de kinderen bij klim-activiteiten en zoeken hierin de balans tussen ervaren en ontdekken en de veiligheid.
- Kinderen die in een kinderstoel zitten moeten de gordel vasthebben, zodat ze er niet uit kunnen klimmen.
- Alle bedjes zijn voorzien van dakjes, zodat kinderen er niet uit kunnen klimmen.
- Een kind wordt nooit alleen gelaten op een commode.
- Het in bed leggen van een kindje, gebeurt altijd met opperste concentratie. Het hekje van het bedje wordt nauwkeurig dichtgedaan en er wordt daarna nog een keer gecontroleerd (door aan het hekje te trekken) of het hekje echt goed in het slot zit.

##### **Wat als er toch wat gebeurt:**

- Als een kind valt van een hoogte wordt er direct eerste hulp verleend door de medewerker.
- Als het ernstig is direct 112 bellen.
- Informeren medewerkers de houder/leidinggevende
- informeren medewerkers altijd de ouders en overleggen wat er nodig is.
- Na het incident het formulier registratie (bijna) ongeval kinderen invullen.

#### **5.1.2 Verstikking en verslikking**

##### **Genomen maatregelen zijn:**

- Voeding sluit aan bij de leeftijd en ontwikkeling van het kind.
- Druiven en cherrytomaten worden altijd in de lengte gehalveerd.
- Kinderen eten zittend aan tafel en onder toezicht.
- We gebruiken speelgoed zonder kleine losse onderdelen.
- Kapot of onveilig speelgoed wordt direct weggehaald.

##### **Wat doen we als het toch gebeurt:**

- Als het ernstig is direct 112 bellen.
- Informeren medewerkers de houder/leidinggevende
- informeren medewerkers altijd de ouders en overleggen wat er nodig is.
- Na het incident het Formulier registratie (bijna) ongeval kinderen invullen.

### **5.1.3 Beknelling (vingers of handen)**

#### **Genomen maatregelen zijn:**

- Deuren en lades worden veilig gebruikt.
- We letten extra op bij deuren en scharnieren.
- Speelmateriaal is veilig en zonder scherpe of knellende delen.
- Kinderen worden begeleid bij het openen en sluiten van deuren.

#### **Wat doen we als het toch gebeurt:**

- Als het ernstig is direct 112 bellen.
- Informeren medewerkers de houder/leidinggevende
- informeren medewerkers altijd de ouders en overleggen wat er nodig is.
- Na het incident het Formulier registratie (bijna) ongeval kinderen invullen.

### **5.1.4 Uitglijden en struikelen**

#### **Genomen maatregelen zijn:**

- Vloeren worden schoon en droog gehouden.
- Speelgoed wordt regelmatig opgeruimd.
- Looproutes houden we vrij van obstakels.

#### **Wat doen we als het toch gebeurt:**

- Als het ernstig is direct 112 bellen.
- Informeren medewerkers de houder/leidinggevende
- informeren medewerkers altijd de ouders en overleggen wat er nodig is.
- Na het incident het Formulier registratie (bijna) ongeval kinderen invullen.

### **5.1.5 Brandwonden**

#### **Genomen maatregelen zijn:**

- Warm eten en drinken staan buiten bereik van kinderen.
- De waterkoker staat altijd zoveel mogelijk naar achter op het keukenblad, zodat kinderen er niet bij kunnen. Er wordt niks bij de keuken laten staan waarop kinderen kunnen klimmen.
- Kinderen bij zonnig weer voor het naar buiten gaan insmeren, met zonnebrandcrème met een beschermingsfactor van minimaal factor 30. We houden hierbij rekening met de UV-index (dit wordt aangegeven in de weerapp). Vanaf UV-index 6 worden alle kinderen ingesmeerd. Bij UV-index 5 worden kinderen die gevoelig zijn zon al ingesmeerd.
- Kinderen bij zonnig weer in de schaduw laten spelen, of als ze in de zon spelen beschermende kleding (T-shirt) aan doen. Dit doen we bij een temperatuur van 25 graden of meer. Daarnaast houden we ook rekening met de UV-index. Al bij een UV-index van 3 en 4 is het goed om af te wisselen tussen zon en schaduw.

#### **Wat doen we als het toch gebeurt:**

- De plek wordt direct gekoeld volgens EHBO-richtlijnen.
- Bij ernstige brandwonden bellen we 112.
- Informeer medewerkers de houder/leidinggevende
- informeren medewerkers altijd de ouders en overleggen wat er nodig is.
- Na het incident het Formulier registratie (bijna) ongeval kinderen invullen.

### 5.1.6 Snijwonden en scherpe materialen

#### Genomen maatregelen zijn:

- Scharen en messen worden alleen onder begeleiding gebruikt. En bewaard op een plek waar kinderen niet bij kunnen.
- Meubilair heeft afgeronde hoeken.
- Kapotte materialen worden direct verwijderd.
- We gebruiken kind veilig knutselmateriaal.

#### Wat doen we als het toch gebeurt:

- De wond wordt verzorgd volgens EHBO.
- Indien nodig wordt medische hulp ingeschakeld.
- Informeren medewerkers altijd de ouders en overleggen wat er nodig is.
- Na het incident het Formulier registratie (bijna) ongeval kinderen invullen.

### 5.1.7 Vergiftiging

#### Genomen maatregelen zijn:

- Schoonmaakmiddelen worden opgeborgen in afgesloten kasten en buiten bereik van kinderen.
- Medicatie wordt altijd op slot en buiten bereik van kinderen bewaard.
- In de opvang zijn geen giftige planten aanwezig.
- Alle middelen blijven in de originele verpakking met etiket.
- 

#### Wat doen we als het toch gebeurt:

- Medewerkers handelen direct en volgen de juiste instructies.
- Bij twijfel of een ernstige situatie wordt 112 gebeld.
- Informeren medewerkers altijd de ouders en overleggen wat er nodig is.
- Na het incident wordt het formulier *Registratie (bijna) ongeval kinderen* ingevuld.

### 5.1.8 Fysieke veiligheid bij buitenspelen

#### Genomen maatregelen zijn:

- Het buitenterrein is afgesloten, overzichtelijk en veilig ingericht.
- Speeltoestellen worden regelmatig gecontroleerd volgens het onderhoudsplan.
- Kinderen dragen passende kleding en schoenen tijdens het buitenspelen.
- Er is altijd toezicht van een pedagogisch professional.

#### Wat doen we als het toch gebeurt:

- Eerste hulp wordt direct verleend door de medewerker.
- Bij ernstige situaties wordt 112 gebeld.
- Informeren medewerkers altijd de ouders en overleggen wat er nodig is.
- Na het incident wordt het formulier *Registratie (bijna) ongeval kinderen* ingevuld.

### 5.1.9 Verdrinking

#### Genomen maatregelen zijn:

- Het buitenterrein is afgesloten, overzichtelijk en veilig ingericht.
- Kinderen komen niet in de buurt van de sloot en blijven in de tuin.
- Er is altijd actief toezicht van een pedagogisch professional.

- Met kinderen worden duidelijke afspraken gemaakt over waar zij wel en niet mogen spelen.

**Wat doen we als het toch gebeurt:**

- Het kind direct uit het water halen en eerste hulp verlenen.
- Bij ernstige situaties of (vermoeden van) waterinhalatie direct 112 bellen.
- Informeren medewerkers de houder/leidinggevende.
- Informeren medewerkers altijd de ouders en overleggen wat er nodig is.
- Na het incident wordt het formulier "Registratie (bijna) ongeval kinderen" ingevuld.

**Plan van aanpak**

Bij indiensttreding zorgen wij ervoor dat nieuwe medewerkers, stagiaires en andere betrokkenen het veiligheids- en gezondheidsbeleid goed doornemen. Op deze manier zijn zij op de hoogte van de afspraken en werkwijzen binnen de opvang.

Tijdens het werken op de groep blijft deze kennis up-to-date door herhaling van het doornemen van het beleid, coaching op de werkvloer en eventuele bijscholing. Binnen de opvang heerst een open cultuur, waarin medewerkers elkaar op een respectvolle en professionele manier mogen aanspreken wanneer afspraken niet worden nageleefd.

De bovenstaande maatregelen worden te allen tijde genomen en nageleefd. Aan deze maatregelen is geen einddatum verbonden.

**Materiële veiligheid en onderhoud**

Materiële zaken worden door alle medewerkers in de gaten gehouden. Wanneer iets kapot is of niet veilig lijkt wordt dit gelijk gemeld bij de houder.

## **5.2 Sociale veiligheid**

### **Genomen maatregelen zijn:**

- Het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag wordt binnen de opvang gevolgd.
- Tijdens team overleggen besteden we regelmatig aandacht aan dit protocol.
- In het pedagogisch beleidsplan staat beschreven hoe wij kinderen leren om respectvol met elkaar om te gaan.
- Pedagogisch professionals keuren pesten en plagen altijd af.
- Pedagogisch professionals werken volgens het privacy protocol. Hierin staat onder andere dat zij geen informatie delen over ouders, kinderen of medewerkers van Amanah buiten hun werk.
- Sociale veiligheid wordt regelmatig besproken binnen het team.

### **Wat doen we als het toch gebeurt:**

- Wanneer grensoverschrijdend gedrag wordtesignaleerd, wordt de houder of leidinggevende direct geïnformeerd.
- Indien nodig wordt het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in werking gesteld.
- De houder bepaalt, afhankelijk van de situatie, welke vervolgstappen nodig zijn.

### **5.2.1 Grensoverschrijdend gedrag:**

Wij vinden het ontzettend belangrijk dat elk kind zich veilig, gezien en gerespecteerd voelt. Daarom doen we er alles aan om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen.

We nemen de volgende maatregelen:

- We volgen altijd het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag.
- Tijdens team overleggen bespreken we dit onderwerp regelmatig.
- In ons pedagogisch beleid staat dat we kinderen leren hoe je op een respectvolle manier met elkaar omgaat.
- Pesten wordt niet getolereerd.
- Pedagogisch medewerkers maken ongewenst gedrag bespreekbaar met kinderen, op een manier die past bij hun leeftijd.
- We grijpen rustig in als gedrag dreigt te ontsporen.
- Sociale veiligheid is een gedeelde verantwoordelijkheid; we bespreken dit geregeld om elkaar te steunen en scherp te blijven.

*We houden het gedrag van kinderen goed in de gaten. Bij opvallend gedrag bespreken we dit in het team en eventueel met ouders, altijd vanuit zorg en respect.*

### **Wat als er toch iets gebeurt**

Als we grensoverschrijdend gedrag signaleren, brengen we de houder meteen op de hoogte. Als het nodig is, volgen we het protocol kindermishandeling. Afhankelijk van wat er aan de hand is, bekijkt de houder wat er verder moet gebeuren.

### **5.3 Huiselijk geweld en kindermishandeling**

Wij nemen signalen van kindermishandeling of huiselijk geweld altijd serieus. Wij werken volgens de landelijke Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Alle pedagogisch professionals weten waar de meldcode te vinden is en zijn bekend met de vijf stappen die hierbij horen. Binnen ons team is de houder als functionaris aangewezen. Pedagogisch professionals kunnen bij haar terecht wanneer zij signalen willen bespreken, twijfels hebben of advies nodig hebben over het vervolg van de stappen binnen de meldcode. De aandacht functionaris volgt regelmatig cursussen en scholing om haar kennis te verdiepen en zich verder te professionaliseren in haar rol.

Om de kennis binnen het hele team actueel te houden, besteden wij hier structureel aandacht aan tijdens werkoverleggen. Minimaal één keer per jaar bespreken wij de meldcode gezamenlijk. Hierbij oefenen wij met praktijksituaties en het voeren van zorgvuldige gesprekken. Pedagogisch professionals volgen verplicht de e-learning Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling via het platform KinderWijsTV. Om de kennis over de meldcode op peil te houden, moedigen we ons team aan om deel te nemen aan de gratis MeldcodeQuiz.

### **5.4 Meld-, overleg en aangifte plicht medewerkers**

#### **Meldplicht medewerker**

Bij Amanah bevorderen we de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon de houder daarvan onverwijld in kennis stelt.

#### **Overlegmogelijkheid medewerker**

Bij Amanah bevorderen we de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, de medewerker in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

#### **Aangifteplicht medewerker**

Bij Amanah bevorderen we de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een medewerker bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte bij de politie doet.

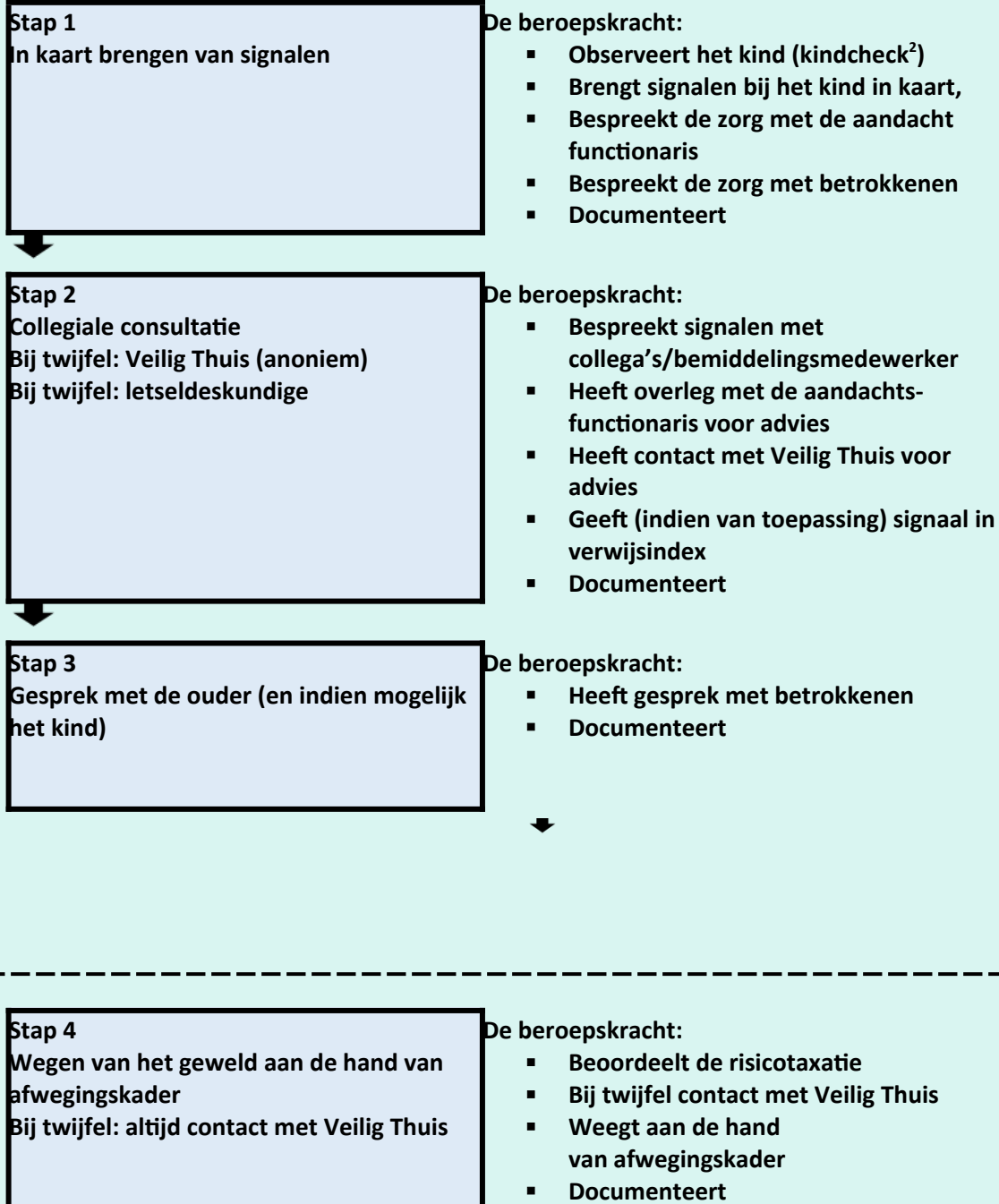
#### **Overlegplicht houder**

Als het de houder van Amanah bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, treedt hij onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

### Aangifteplicht houder

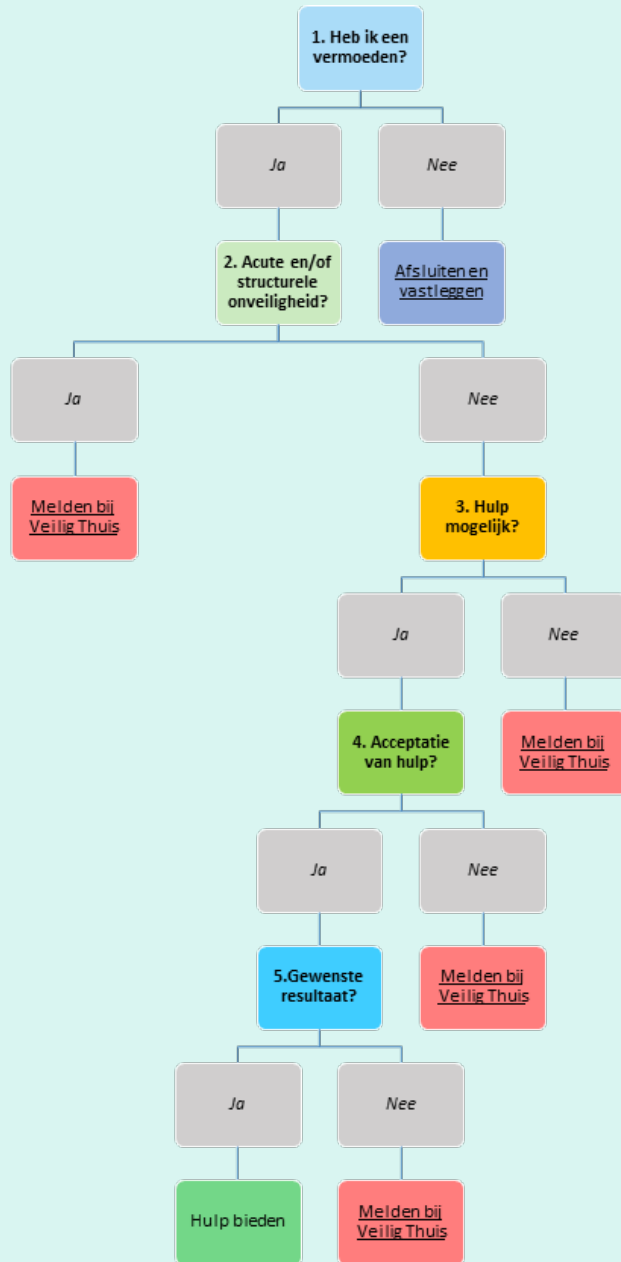
Als na overleg met de vertrouwensinspecteur geconcludeerd moet worden dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, doet de houder hiervan onverwijld aangifte. De houder stelt de vertrouwensinspecteur hiervan onverwijld in kennis.

De vijf stappen van de meldcode zijn bij ons bekend:





### 5.4.1 Het afwegingskader in beeld



## 5.5 Vermissing

### Genomen maatregelen zijn:

In het protocol staat het beleid uitgebreid beschreven. Preventief nemen wij onder andere de volgende maatregelen:

- Wij weten altijd hoeveel kinderen aanwezig zijn op de groep.
- Wij voeren vaste telmomenten uit gedurende de dag.
- De voordeur blijft gesloten tijdens haal- en brengtijden.
- De buitendeur en hekjes zijn gesloten en op slot.
- Kinderen verlaten nooit zonder begeleiding het gebouw of de buitenruimte.

### Wat als er toch wat gebeurt?

Mocht er ondanks alle voorzorgsmaatregelen toch sprake zijn van een vermissing, dan handelen wij direct volgens de stappen zoals beschreven in het **Protocol Vermissing Kind** (bijlage 1). Hierin staat duidelijk beschreven:

- Wie direct wordt geïnformeerd
- Welke ruimtes eerst worden gecontroleerd
- Wanneer ouders en hulpdiensten worden ingeschakeld
- Hoe de taakverdeling verloopt

### Plan van aanpak

Bij situaties die de fysieke of sociale veiligheid van een kind raken, handelen wij onmiddellijk. De termijn waarop actie wordt ondernomen is zo kort mogelijk. Wij nemen direct passende maatregelen om de veiligheid te herstellen en verdere risico's te voorkomen. volledige en gedetailleerde werkwijze is terug te vinden in het protocol, zodat pedagogisch professionals precies weten hoe zij moeten handelen in een noodsituatie.

## 6. Gezondheid

Ten aanzien van gezondheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's:

- Gastro enteritis (bijv. diarree)
- Huidinfectie (bijv. krentenbaard)
- Luchtweginfectie (bijvoorbeeld een virus)
- Voedselinfectie of voedselvergiftiging
- Infectie via water (legionella)
- Allergie

### 6.1 Verspreiding via de lucht

Wij zorgen voor een goede ventilatie om verspreiding van ziektekiemen via de lucht te beperken. Wij maken gebruik van een mechanische ventilatiesysteem dat altijd aanstaat wanneer er kinderen aanwezig zijn. Het systeem wordt ook al enige tijd vóór opening ingeschakeld, zodat de ruimte bij binnenkomst goed geventileerd is.

### 6.2 hoest- en niesdiscipline

Kinderen leren om te hoesten of te niezen in een papieren zakdoek of in de binnenkant van hun elleboog. Gebruikte papieren zakdoekjes worden direct weggegooid.

### 6.3 Verspreiding via de handen

Veel ziektekiemen worden via de handen overgedragen. Daarom vinden wij goede handhygiëne erg belangrijk. Zowel pedagogisch professionals als kinderen wassen regelmatig hun handen met water en zeep en drogen deze goed af.

Pedagogisch professionals begeleiden de kinderen bij het wassen van hun handen en leren hen stap voor stap hoe zij dit zelf kunnen doen.

Kinderen en medewerkers wassen hun handen:

- Voor het bereiden of aanraken van eten en drinken
- Voor het eten of helpen bij het eten
- Voor en na het verzorgen van een wond
- Voor het aanbrengen van crème of zalf
- Na toiletbezoek
- Voor en na het verschonen van een luier
- Voor en na het helpen bij toiletbezoek
- Na contact met lichaamsvocht (zoals speeksel, braaksel, ontlasting of bloed)
- Bij zichtbaar vuile handen
- Na hoesten, niezen of het snuiten van de neus
- Na het buitenspelen
- Na schoonmaken of contact met afval
- Na het uittrekken van (schoonmaak)handschoenen

Pedagogisch professionals houden de nagels kort en zorgen voor hun persoonlijke hygiëne. Wij leren de kinderen wanneer en hoe ze de handen moeten wassen. We volgen de stappen die staan op de poster 'handen wassen doe je zo'. Deze poster hangt bij de wasbak, zodat kinderen hem kunnen zien. Voor het gebruiken van een zalf of crème gebruiken medewerkers wegwerp handschoenen die goed zichtbaar zijn.

#### 6.4 verspreiding via voedsel en water

Het eten wordt met zorg en hygiënisch bereid volgens de hygiënecode voor kleine instellingen in de kinderopvang. Wij werken volgens vaste afspraken om voedselveiligheid te waarborgen.

Wij hanteren de volgende regels:

- De koelkast wordt wekelijks schoongemaakt met een sopje van lauwwarm water en afwasmiddel.
- De temperatuur van de koelkast wordt gecontroleerd (lager dan 7°C, bij voorkeur rond de 3 à 4°C). Dit wordt vastgelegd op het HACCP-formulier.
- Zodra een verpakking wordt geopend, schrijven wij de openingsdatum op de verpakking.
- Wekelijks controleren wij of producten nog houdbaar zijn. Hierbij letten wij op de houdbaarheidsdatum en de openingsdatum.
- Bij geopende producten controleren wij door te kijken en te ruiken of het product nog goed is. Daarnaast gebruiken wij de bewaarwijzer van het Voedingscentrum <https://www.voedingscentrum.nl/nl/thema/kopen-koken-bewaren/eten-bewaren.aspx>
- Gekoelde boodschappen worden direct na levering in de koelkast geplaatst.
- Producten worden pas vlak voor gebruik uit de koeling gehaald.
- Gekoelde producten die langer dan 30 minuten buiten de koelkast zijn geweest, worden weggegooid.
- Bij het bereiden van voedsel gebruiken wij schone materialen en een schoon werkblad.
- Drinkbekers en bestek worden na ieder gebruik afgewassen.
- Ieder kind gebruikt zijn eigen servies en bestek tijdens de maaltijd.
- Klaargemaakte flesvoeding wordt niet langer dan één uur buiten de koeling bewaard.
- Fopspenen worden bewaard in schone, aparte bakjes.

#### 6.5 Legionella

Om legionella te voorkomen volgen wij het legionellaprotocol. Kranen die een week of langer niet zijn gebruikt, laten wij vóór gebruik één minuut doorstromen. Dit wordt afgevinkt op een controlelijst. Door deze afspraken na te leven verkleinen wij het risico op voedselinfecties en zorgen wij voor een veilige en gezonde omgeving voor de kinderen.

#### 6.6 verspreiding via oppervlakken

Om de verspreiding van ziektekiemen via oppervlakken te voorkomen, wordt er zorgvuldig en volgens vaste afspraken schoongemaakt.

Wij werken volgens de volgende werkwijze:

- Er wordt schoongemaakt van schoon naar vuil en van hoog naar laag.
- Er wordt gewerkt met een schoonmaakrooster.
- Meubels en materialen worden gereinigd met geschikte schoonmaakmiddelen.
- Vuil en afval op de vloer wordt direct opgeruimd.
- Na sluitingstijd komt er een schoonmaker die extra stofzuigt, dweilt en andere schoonmaaktaken uitvoert.
- Speelgoed dat gebruikt is, wordt tussendoor schoongemaakt wanneer dat nodig is.
- Tafels, stoelen en vloeren worden na ieder eet- en drinkmoment gereinigd.
- Bij het schoonmaken worden schone materialen en schoon water gebruikt.
- Afvalzakken worden dagelijks afgevoerd.

- Wasgoed wordt dagelijks verzameld en gewassen.
- De vaat wordt met de hand of in de vaatwasser gereinigd.
- Afwasborstels worden vervangen wanneer deze vies of versleten zijn.
- Beschadigd of zichtbaar verontreinigd speelgoed wordt direct verwijderd of gereinigd.
- Ieder kind slaapt op een eigen onderlaken.

## **6.7 Allergieën**

Wanneer een kind een allergie of intolerantie heeft, gaan wij hier zorgvuldig en alert mee om. Bij aanmelding geven ouders op het formulier aan of hun kind een allergie heeft. Tijdens het plaatsingsgesprek wordt hier uitgebreid bij stilgestaan. Samen met ouders bespreken wij wat het kind wel en niet mag, welke klachten kunnen optreden en welke maatregelen nodig zijn. Alle informatie wordt zorgvuldig vastgelegd. Medewerkers worden hierover geïnformeerd, zodat iedereen op de hoogte is. Voor alle medewerkers is duidelijk zichtbaar welke kinderen een allergie hebben en waar rekening mee gehouden moet worden. Dit wordt overzichtelijk vastgelegd op een vaste plek in de keuken. Wanneer een kind voor het eerst start, wordt altijd het kind gegevens formulier doorgenomen om te controleren of er sprake is van een (voedsel)allergie of andere bijzonderheden.

Indien nodig kunnen bepaalde voedingsmiddelen tijdelijk van de groep worden geweerd, bijvoorbeeld bij een ernstige pinda-allergie.

Wanneer een kind toch in aanraking komt met een stof waarvoor het allergisch is, handelen wij direct. Bij een ernstige reactie wordt onmiddellijk 112 gebeld. Bij minder ernstige reacties handelen wij volgens de afspraken die met ouders zijn gemaakt en worden ouders direct geïnformeerd.

### **Plan van aanpak**

De bovenstaande maatregelen worden altijd nageleefd. Wij werken volgens onze huisregels, de hygiënerichtlijnen van het RIVM (via de KIDDI-app) en de hygiëncode voor kleine instellingen in de kinderopvang.

Iedereen die op de groep werkt, kent deze huisregels en handelt hiernaar. De hygiënerichtlijnen zijn altijd terug te vinden in de KIDDI-app op de groepstablet.

Nieuwe medewerkers en stagiaires ontvangen bij de start de huisregels en worden hierover geïnformeerd. Bij ziekte volgen wij het ziektebeleid (bijlage 5). Wanneer medicatie toegediend moet worden, vullen ouders vooraf een medicijn verstrekking verklaring in (bijlage 6). Wanneer er sprake is van een besmettelijke ziekte of kinderziekte, informeren wij ouders en medewerkers via e-mail en een duidelijke melding bij de ingang.

Binnen de opvang heerst een open communicatiecultuur. Medewerkers spreken elkaar aan wanneer afspraken niet worden nageleefd.

Als er sprake is van bijzondere omstandigheden die verband houden met de bestrijding van de epidemie van een infectieziekte behorend tot groep A1, houdt de houder van Amanah zich aan maatregelen die door de overheid worden opgesteld.

## 7. Omgang met kleine risico's

Wij vinden het belangrijk dat kinderen zelf de wereld kunnen ontdekken. We geven ze de ruimte om dingen zelf te proberen. Soms betekent dat ook dat er kleine ongelukjes kunnen gebeuren, zoals struikelen, morsen of een botsing tijdens het spelen. Dat hoort erbij als je iets nieuws leert. Wij geloven dat ieder kind van nature nieuwsgierig is en een innerlijke drang heeft om te ontdekken en te groeien. Ons uitgangspunt is: *help mij het zelf te doen*.

Wij stimuleren kinderen om zoveel mogelijk zelf te doen wat zij al kunnen. Dit versterkt hun zelfvertrouwen, en zelfstandigheid. Wij nemen taken niet onnodig over, maar begeleiden waar nodig.

### 7.1 Risico's die wij gelijk wegnemen

Deze situaties worden hersteld of verwijderd.

Voorbeelden van risicovolle elementen zijn:

- scherpe randen
- losse schroeven of kapotte onderdelen
- grote hoogteverschillen waar kinderen hard kunnen vallen
- wiebelende of kapotte speeltoestellen
- giftige planten

### 7.2 Aanvaardbare risico's binnen veilige kaders

Wij bieden kinderen ruimte om te klimmen, bewegen en ontdekken. Hierbij horen kleine, beheersbare risico's die bijdragen aan hun ontwikkeling.

- Binnen hebben wij een speeltoestel waar kinderen kunnen klimmen en klauteren. Onder dit speeltoestel liggen zachte matten. Hierdoor wordt het risico op ernstig letsel beperkt en komt een kind niet hard op de grond terecht.
- Ook maken wij gebruik van een springkussen dat gemakkelijk op te bergen is. De kinderen mogen hier vrij op springen. Tijdens het springen kunnen zij tegen elkaar aan botsen. Dit is acceptabel tegelijkertijd mogen er maximaal vier kinderen op het springkussen zodat het overzichtelijk blijft.
- Onder het springkussen ligt een mat, zodat kinderen zacht landen. Wij houden altijd toezicht en grijpen in wanneer het spel te wild wordt of onveilig dreigt te worden.
- Tijdens eetmomenten, zoals bij tussendoortjes, mogen kinderen zelf hun cracker smeren. Hierbij gebruiken zij een kind veilig plastic mes. De pedagogisch professional houdt toezicht en begeleidt waar nodig.

**Hieronder leest u welke kleine risico's we tegenkomen en wat we doen om ze te voorkomen.**

- **Uitglijden over een natte vloer**  
Vloeren worden direct drooggemaakt als er is gemorst.
- **Struikelen over speelgoed**  
We leren kinderen om op te ruimen als ze klaar zijn met spelen. Medewerkers controleren regelmatig of het pad vrij is.
- **Botsingen tijdens het rennen of fietsen**  
Binnen hanteren we de regel: binnen lopen we en buiten mag je rennen. Tijdens het

buiten spelen helpen we de kinderen rekening te houden met elkaar en houden voldoende ruimte tussen de fietsen en loopauto's.

- **Snijden met een schaar**  
Kinderen gebruiken deze materialen alleen onder begeleiding. We kiezen veilige, kindvriendelijke scharen waarbij de kinderen zichzelf of de ander niet kunnen bezeren.
- **Omvalen met een loopfietsje of stoel**  
Stoelen, loopfietsjes en andere materialen zijn stevig en passen bij de leeftijd van het kind. We leren kinderen hoe ze iets veilig gebruiken, bijvoorbeeld hoe ze rustig op een stoeltje gaan zitten of dat ze met de fiets mogen fietsen want door te botsen kunnen er ongelukken gebeuren.
- **Iets in de mond stoppen dat geen eten is**  
We letten goed op jonge kinderen die de neiging hebben om dingen in hun mond te stoppen. Speelgoed wordt gecontroleerd op losse onderdelen. De pedagogisch professionals zijn altijd alert om hierop in te grijpen.
- **Uitglieden tijdens buitenspelen bij regenachtig weer**  
We leren kinderen rustig te lopen en dragen passende schoenen.
- **Kleine zandkorrels in ogen bij buitenspelen**  
We leren kinderen het zand laag te houden en indien nodig spoelen we de ogen van de kinderen.

## 8. Risico-inventarisatie

Jaarlijks voeren wij de risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid uit. Dit doen wij met behulp van de methode 'Risico Monitor'.

In de opstartfase voer ik deze inventarisatie zelf uit. Wanneer er in de toekomst meerdere pedagogisch professionals werkzaam zijn binnen Kinderdagverblijf Amanah, zal de risico-inventarisatie gezamenlijk worden uitgevoerd en verdeeld worden onder de medewerkers. Met deze inventarisatie brengen wij de risico's binnen onze locatie in kaart. Hierbij kijken wij naar de groepsruimte, slaapkamer, buitenruimte en de directe omgeving van de opvang.

Naar aanleiding van de risico-inventarisatie van 30 april zijn de volgende acties vastgesteld:

- **protocol opstellen waarin wordt omschreven hoe wij om gaan met zelf gebrachte eten/drinken door de ouders/verzorgers.**

De voortgang van deze acties wordt vastgelegd en geëvalueerd. Waar nodig passen wij ons beleid aan.

## 9. Thema's uitgelicht

- Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of kinderen kan grote impact hebben op het welbevinden en de veiligheid van een kind. Binnen Kinderopvang Amanah nemen wij dit zeer serieus en handelen wij zorgvuldig wanneer dit zich voordoet.
- Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling is aanwezig op de groep. Medewerkers kennen de meldcode en passen deze toe bij signalen of vermoedens van kindermishandeling of ander grensoverschrijdend gedrag. Binnen Amanah werken wij volgens de vijf stappen van de meldcode. Signalen worden besproken en indien nodig kan advies worden gevraagd bij Veilig Thuis.
- De houder is aandachts-functionaris en heeft de training 'Werken met de meldcode' gevolgd. Om de kennis actueel te houden nemen pedagogisch professionals deel aan de Meldcode Quiz en wordt de meldcode jaarlijks in een teamvergadering besproken.
- Kinderen leren wat passend en ongepast gedrag is en worden gestimuleerd om aan te geven wanneer iets niet prettig voelt. Pedagogisch professionals begeleiden kinderen hierbij en helpen hen hun gevoelens en grenzen te verwoorden.
- Alle medewerkers beschikken over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang.
- Daarnaast werken wij volgens het vier-ogenbeleid en spreken medewerkers elkaar aan wanneer dit niet goed wordt nageleefd.
- Wanneer een kind een ander kind pijn doet of grensoverschrijdend gedrag vertoont, grijpen pedagogisch professionals direct in en begeleiden zij de kinderen bij het oplossen van het conflict.
- Medewerkers zorgen ervoor dat zij zichtbaar blijven voor andere volwassenen wanneer zij alleen met een kind zijn en grijpen in wanneer ongewenste situaties dreigen te ontstaan.
- Wij hebben een externe vertrouwenspersoon. Medewerkers kunnen hier terecht bij ongewenst gedrag, zoals pesten, discriminatie, seksuele intimidatie of agressie. De vertrouwenspersoon biedt ondersteuning en advies.
- Foto's die op of rond de opvang worden gemaakt, worden alleen gedeeld met toestemming van ouders of verzorgers. Publicatie van beeldmateriaal gebeurt uitsluitend met schriftelijke toestemming.

**Daarnaast is er een stuk geschreven in de gedragsregels, specifiek gericht op het voorkomen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.**

## 10. Vierogen-beleid en Cameratoezicht

Wij werken wij volgens het vierogen beleid. In de opstartfase staat er een pedagogisch professional op de groep. Om de veiligheid toch goed te waarborgen, nemen wij extra maatregelen. Wij werken open en transparant. Ouders kunnen tijdens het brengen en halen binnenlopen in de ruimtes. Daarnaast maken wij gebruik van cameratoezicht in de groepsruimte, slaapkamer en tuin. De beelden zijn alleen te zien via een beveiligd systeem en alleen toegankelijk voor de leiding. Ouders en andere onbevoegden kunnen de beelden niet bekijken. De camerabeelden worden een bepaalde tijd bewaard en terug gekeken als er een ernstig incident of een klacht is. Daarna worden de beelden verwijderd. Mohamed, werkzaam als facilitair medewerker, fungeert als tweede persoon ter ondersteuning van het vierogen-beleid. Hij kijkt mee via het camerasysteem. Op deze manier is er, naast de aanwezige pedagogisch professional, altijd een extra paar ogen betrokken bij de groep.

## 11. Achterwachtregeling

Binnen Amanah werken wij met een vaste achterwachtregeling. Deze regeling geldt voor de momenten dat er één pedagogisch professional op de groep aanwezig is. In deze situaties wordt wel voldaan aan de beroepskracht-kindratio (BKR). De achterwacht is in dat geval op oproep beschikbaar. De achterwacht kan binnen **15 minuten** op de locatie aanwezig zijn wanneer dat nodig is. De namen en telefoonnummers van de achterwachten zijn vastgelegd en aanwezig op de opvanglocatie.

Pedagogisch professionals krijgen bij de start uitleg over wie de achterwacht is en hoe deze te bereiken is. Daarnaast hangt er op een vaste plek in de opvang een overzicht met de contactgegevens van de achterwacht. Bij afwezigheid van de achterwacht, bijvoorbeeld tijdens vakanties, wordt vooraf een vervangende achterwacht geregeld. Dit wordt schriftelijk vastgelegd, zodat altijd duidelijk is wie op dat moment bereikbaar is.

### Eerste achterwacht (voorkeur):

Zoubida D. woonachtig op circa 5 minuten van amanah.  
Zij wordt altijd als eerste gebeld.

### Tweede achterwacht:

Romy C. woonachtig op circa 10 minuten van amanah.  
Functie: pedagogisch coach & beleidsmedewerker.

### Derde achterwacht:

Yasmina K. woonachtig op circa 10 minuten van amanah

De achterwachten worden in bovenstaande volgorde benaderd. Wanneer een achterwacht niet bereikbaar is of niet direct reageert, wordt contact opgenomen met de volgende achterwacht op de lijst.

## **12. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)**

Iedereen die werkt bij Kinderopvang Amanah heeft een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Hiermee laten we zien dat er geen bezwaren zijn vanuit het verleden om met kinderen te werken.

## **13. Personenregister Kinderopvang (PRK)**

Alle medewerkers staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang. Dit betekent dat ze continu worden gescreend op strafbare feiten die niet samengaan met werken met kinderen.

## **14. EHBO voor kinderen**

Elke pedagogisch professional heeft een kinder-EHBO-certificaat of staat ingepland om die te halen. Zo weten we wat we moeten doen bij bijvoorbeeld verslikken, vallen, allergische reacties of kleine verwondingen.

## **16. BHV**

Er is altijd een BHV'er aanwezig. Deze medewerker is getraind om eerste hulp te geven, een brand te blussen, het gebouw te ontruimen en contact te leggen met de hulpdiensten. De BHV'er weet precies waar de vluchtroutes en brandmiddelen zijn en neemt de leiding als er iets gebeurt. De certificaten moeten geldig blijven. Daarom zorgen we op tijd voor herhalingslessen. De houder houdt bij wanneer dat nodig is.

## **17. Uitstapjes**

Regelmatig maken wij met de kinderen een uitstapje buiten het terrein van de opvang, bijvoorbeeld om naar de speeltuin te gaan. Tijdens deze uitstapjes letten wij extra op de veiligheid van de kinderen en nemen wij maatregelen om risico's zoveel mogelijk te beperken. De kinderen dragen tijdens een uitstapje altijd herkenbare hesjes, zodat zij goed zichtbaar zijn voor anderen. Wanneer we met de kinderen lopen, maken we gebruik van een veiligheidsband met ringen. Ieder kind houdt een eigen ring vast, zodat de groep bij elkaar blijft en er goed overzicht is. Wanneer we een uitstapje maken buiten de opvang, maken wij gebruik van de bakfiets die voor de opvang staat. Op deze manier kunnen we de kinderen veilig vervoeren tijdens het uitstapje. Tijdens het wandelen kiezen wij altijd voor een veilige en rustige route. De pedagogisch professional houdt voortdurend toezicht en zorgt ervoor dat de groep bij elkaar blijft.

## 18. Klimaat en luchtkwaliteit

Een gezond binnenklimaat is van groot belang kinderen brengen dagelijks meerdere uren door in onze opvang. Daarom zorgen wij voor voldoende frisse lucht, een stabiele temperatuur en een goede ventilatie. Wij vinden het belangrijk dat de ruimtes niet alleen comfortabel aanvoelen, maar ook bijdragen aan de gezondheid en het welzijn van de kinderen en medewerkers. Met behulp van moderne klimaat- en ventilatiesystemen bewaken wij continu de luchtkwaliteit in zowel de groepsruimte als de slaapkamer

### Airconditioning en klimaatbeheersing

Het hele jaar wordt er gezorgd voor fijne en stabiele temperatuur in de groepsruimte en slaapkamer. In de winter zorgen de airco's voor verwarming. De temperatuur blijft minimaal rond de 20 °C in de ruimte. In de slaapkamer streven wij naar een temperatuur tussen de 16°C en 18°C. Dit is een gezonde slaapttempratuur is voor kinderen.

In de zomer zorgen de installaties voor verkoeling, zodat het binnen aangenaam blijft. De systemen werken automatisch. Ze meten zelf de temperatuur en passen zich aan wanneer dat nodig is. Zo blijft het klimaat stabiel zonder grote schommelingen. De ruimtes worden vooraf op temperatuur gebracht. Dit betekent dat de slaapkamer al op de juiste temperatuur is voordat kinderen gaan slapen en de groepsruimte aangenaam is bij binnenkomst. *De airco's hebben een speciale functie waardoor de lucht zacht wordt verspreid. Hierdoor ontstaat geen koude luchtstroom direct op de kinderen of medewerkers.*

De ruimtes zijn voorzien van een ventilatiesysteem dat continu frisse lucht aanvoert en gebruikte lucht afvoert.

Het systeem zorgt ervoor dat:

- Er altijd verse lucht binnenkomt.
- De warmte in de kamer behouden blijft.
- De temperatuur aangenaam blijft.
- Het systeem meet automatisch het CO<sub>2</sub>-gehalte in de lucht. Als dit stijgt (bijvoorbeeld doordat kinderen slapen en ademen), schakelt het systeem automatisch naar een hogere stand. Daarnaast hangt er een CO<sub>2</sub> meter in de ruimte.
- De lucht wordt gefilterd, waardoor stof en pollen worden verminderd. Dit is extra belangrijk voor kinderen met gevoelige luchtwegen.
- Het systeem werkt stil, zodat kinderen ongestoord kunnen slapen.

### De maatregelen rondom het controleren en meten van het gehalte kooldioxide: .

- Wij hebben een goed afleesbare CO<sub>2</sub> meter geplaatst die de luchtkwaliteit opmeet
- Wij lezen de CO<sub>2</sub> meter regelmatig af en nemen direct actie als de CO<sub>2</sub> meter een alarm geeft. Bij matige luchtkwaliteit zullen we extra ventileren , zodat we het CO<sub>2</sub> gehalte lager houden dan 1000 PPM , het liefst onder 800 ppm. Wanneer er toch door de CO<sub>2</sub> meter aangegeven wordt dat er slechte luchtkwaliteit is dan gaan we met de kinderen naar buiten en ondertussen ventileren we in de ruimtes tot de luchtkwaliteit weer goed is.

### Onderhoud en hygiëne

Om een gezond binnenklimaat te garanderen:

- De filters worden maandelijks schoongemaakt door de facilitair medewerker
- Dit onderhoud wordt bijgehouden via een beheersysteem met herinneringen.

## **19. Maatregelen rondom stoffigheid, allergenen**

- We hebben een schoonmaakschema en houden ons hieraan. Het stofzuigen, vegen of droogwissen wordt gedaan als er geen kinderen zijn. Bijvoorbeeld tijdens het slaapmoment.
- Mocht de stofzuiger toch gebruikt worden terwijl de kinderen er zijn, dan zetten we de ventilatiesysteem op een hogere stand.
- We gebruiken geen schoonmaakmiddelen met een sterke of prikkelende geur in de buurt van kinderen, maar gewoon afwasmiddel of allesreiniger.
- We gebruiken geen luchtverfrissers of schoonmaakspray 's in de buurt van kinderen.
- We plaatsen geen bloemen met een sterke geur in de opvang

## **20. Maatregelen rondom verf en lijm**

Wij gebruiken voor knutselactiviteiten uitsluitend verf en lijm op waterbasis.

Tijdens het gebruik van verf of lijm zorgen wij voor voldoende ventilatie. Dit doen wij door het ventilatiesysteem op een hogere stand te zetten en indien mogelijk tijdelijk extra te luchten door een raam of deur te openen. Wij gebruiken geen producten met oplosmiddelen of andere chemische middelen in het bijzijn van kinderen.

## Bijlage 1 Protocol vermissing

### Inleiding

In dit protocol staan de richtlijnen voor de handelwijze die de medewerkers van volgen wanneer een kind vermist wordt tijdens de opvang.

### Een persoon (kind) is vermist als:

iemand tegen redelijke verwachting in afwezig is uit de voor die persoon gebruikelijke en veilige omgeving; er sprake is van een plotselinge en onverwachte afwezigheid de verblijfplaats van iemand onbekend is en het in diens belang is dat deze wordt vastgesteld.

---

### Preventief beleid

Om vermissing te voorkomen worden de volgende maatregelen genomen:

- Altijd weten hoeveel kinderen aanwezig zijn. Dit gebeurt door het bijhouden van de presentielijst (bijvoorbeeld via het administratieprogramma). Na het brengen of halen van een kind wordt het nieuwe aantal direct gecontroleerd.
- Regelmatig tellen van de kinderen om te controleren of alle kinderen aanwezig zijn.
- Extra alertheid tijdens breng- en haalmomenten, omdat op deze momenten het risico op vermissing groter is.
- Controleren of de entree deur en het hek bij buitenspelen goed gesloten zijn.
- Letten op openstaande deuren (groepsdeur en entree deur) en ouders hierop aanspreken indien nodig.
- Indien een kind zelfstandig een deur kan openen, worden passende maatregelen genomen (bijvoorbeeld het omhoog plaatsen van de deurkruk).
- Bij het verlaten van de groepsruimte met kinderen wordt gecontroleerd of de entree deur gesloten is.
- Invalkrachten worden goed geïnstrueerd via de invalkrachtenmap en een zorgvuldige overdracht.

### **Vermissing tijdens de opvang**

Wanneer wordt ontdekt dat een kind uit de groep vermist is, worden direct onderstaande stappen ondernomen:

- Meld direct aan een collega dat een kind vermist is. Draag de zorg voor de andere kinderen over.
- Blijf kalm en denk helder na. Wanneer is het kind voor het laatst gezien? Wat deed het kind? Waar kan het mis zijn gegaan?
- Doorzoek alle lokalen, gangen en slaapkamers. Roep het kind en controleer ook verstopplekken.
- Schakel collega's in om te helpen zoeken. Indien passend kunnen aanwezige ouders ook worden gevraagd te helpen.
- Een collega die niet meezoekt informeert de leidinggevende.
- Indien het kind binnen 15 minuten niet is gevonden, worden de ouders en het hoofdkantoor geïnformeerd.
- Indien het kind niet in het gebouw is, wordt buiten gezocht. Neem indien mogelijk een foto en een telefoon mee.
- Controleer eerst risicoplekken zoals water, putten, verkeerswegen en parkeerplaatsen.
- Vraag voorbijgangers of zij het kind hebben gezien.
- Na 15 minuten zoeken wordt de politie gebeld via 0900-8844.
- Noteer de naam van de politiefunctionaris en de aangewezen contactpersoon.

### **Wanneer het kind is gevonden**

- Informeer direct de politie indien deze is ingeschakeld.
- Informeer alle betrokkenen die op de hoogte waren van de vermissing.
- Evalueer de situatie en onderzoek de oorzaak om herhaling te voorkomen.

**Kind verschijnt niet op de opvang** Indien een kind zonder afmelding niet op de opvang verschijnt wordt gecontroleerd of er een wijziging is doorgegeven en indien niet dan wordt er contact opgenomen met de ouders/verzorgers.

## Bijlage 2 protocol Gedragsregels Kinderdagverblijf Amanah

Wij creëren een omgeving waarin kinderen, ouders en medewerkers zich veilig en gerespecteerd voelen. Om dit te waarborgen hanteren wij duidelijke gedragsregels. Deze regels helpen om respectvol met elkaar om te gaan en grensoverschrijdend gedrag te voorkomen.

### Algemene gedragsregels

- Iedereen wordt geaccepteerd zoals hij of zij is. Mensen zijn verschillend en dat mag er zijn. Iedereen gaat respectvol met elkaar om. Racistische opmerkingen, discriminatie, roddelen, schelden of iemand uitlachen, vernederen of buitensluiten wordt niet geaccepteerd. In de islam wordt roddelen sterk afgekeurd. De Profeet Mohammed ﷺ zei:  
*“Weet je wat roddelen is? Het is wanneer je over je broeder spreekt op een manier die hij niet prettig zou vinden.”*
- Er wordt geen lichamelijk of verbaal geweld gebruikt. Ook wordt er niet bedreigd met geweld.
- Medewerkers dragen passende kleding tijdens werktijd. Kleding is verzorgd en niet te kort of onthullend. Shirts bedekken het lichaam (buik en decolleté) en kleding bevat geen ongepaste teksten.
- Op het terrein en in het gebouw van de kinderopvang wordt niet gerookt of iets gebruikt wat daarop lijkt.
- Dieren die niet bij de opvang horen mogen niet worden meegenomen, tenzij hier vooraf toestemming voor is gegeven door de houder.
- Iedereen die gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren, wordt hierop aangesproken. Bij (dreiging van) lichamelijk of verbaal geweld door ouders of medewerkers kan de houder corrigerende maatregelen nemen of de toegang tot de opvang ontzeggen.
- Iedereen houdt zich aan gemaakte afspraken.
- Iedereen gaat zorgvuldig om met materialen, de omgeving van de opvang en de eigendommen van anderen.
- Iedereen draagt bij aan rust en een veilige sfeer binnen de opvang.
- Medewerkers zijn betrouwbaar en consistent in hun gedrag naar kinderen.
- Medewerkers wijzen plagen en pesten altijd af.
- Medewerkers luisteren naar kinderen en nemen hen serieus.
- Medewerkers benaderen kinderen positief en geven vooral aandacht aan wat goed gaat.
- Medewerkers bespreken het gedrag van een kind, huiselijke omstandigheden of andere privacygevoelige informatie niet in het bijzijn van anderen die hier niet direct bij betrokken zijn.

- Medewerkers gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie over kinderen, ouders en collega's
- Er wordt niet over kinderen of ouders gesproken wanneer anderen daarbij aanwezig zijn die hier niet bij betrokken zijn.
- De organisatie handelt in alle situaties zorgvuldig en behartigt de belangen van kinderen en ouders.
- Ouders of verzorgers hebben recht op inzage in de gegevens die over hun kind worden opgeslagen.

#### **Gedagsregels gericht op het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag**

- Medewerkers zorgen ervoor dat zij zichtbaar zijn voor andere volwassenen wanneer zij alleen met een kind zijn.
- Medewerkers treden buiten werktijd bij voorkeur niet op als oppas bij ouders thuis. Wanneer dit wel gebeurt, wordt dit vooraf besproken met de houder zodat werk en privé duidelijk gescheiden blijven.
- Medewerkers gebruiken geen seksueel getint taalgebruik en maken geen seksueel getinte grappen of opmerkingen.
- Medewerkers grijpen direct in wanneer zich ongewenste situaties voordoen of dreigen te ontstaan.
- Foto's die op of rond de opvang worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of gedeeld met toestemming van ouders of verzorgers.
- Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouders of verzorgers.
- Wij distantiëren ons van beeldend of schriftelijk materiaal waarin personen als minderwaardig of als lustobject worden afgebeeld.

Met deze gedragsregels zorgen wij ervoor dat iedereen binnen Kinderdagverblijf Amanah respectvol met elkaar omgaat en dat kinderen kunnen opgroeien in een veilige en vertrouwde omgeving.

### Bijlage 3 Poster handen wassen



## Bijlage 4 Voedselveiligheid Registratie (HACCP)

Dit formulier wordt 1x per week ingevuld.

Bij een 'nee' wordt direct actie ondernomen en genoteerd onderaan het formulier.

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

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

Ruimte: \_\_\_\_\_

| Nr. | Controlepunt                                                         | Ja                       | Nee                      | N.v.t.                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1   | Wordt er op correcte wijze boodschappen gedaan (volgens instructie)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2   | Zijn de producten op het juiste tijdstip aangeleverd?                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3   | Worden gekoelde en diepvriesproducten direct opgeslagen?             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4   | Is de opslagruimte (koelkast, diepvries, keukenkast) schoon?         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5   | Is de opslagruimte overzichtelijk ingedeeld?                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6   | Zijn verpakkingen goed gesloten en niet beschadigd?                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7   | Zijn producten in de diepvries voorzien van datum?                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8   | Zijn er producten met een verlopen houdbaarheidsdatum aanwezig?      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9   | Staan producten met de kortste houdbaarheid vooraan (FIFO)?          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10  | Worden medicijnen apart bewaard van voedingsmiddelen?                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11  | Worden schoonmaakmiddelen apart bewaard van voedingsmiddelen?        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12  | Is er sprake van ongedierte?                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13a | Is de koelkasttemperatuur lager dan 7°C (bij voorkeur 3–4°C)?        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13b | Is de diepvriestemperatuur lager dan -18°C?                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13c | Is de voorraadkast lager dan 23°C?                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Nr. | Controlepunt                                                  | Ja                       | Nee                      | N.v.t.                   |
|-----|---------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 14  | Is de gereinigde vaat schoon, droog en onbeschadigd?          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15  | Maakt het schoonmaakonderhoud van de keuken een goede indruk? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16  | Wordt het afval dagelijks afgevoerd?                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17  | Wordt gewerkt volgens de regels van persoonlijke hygiëne?     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Eventueel te nemen acties

## Bijlage 5 Ziektebeleid

Bij Amanah staat het kind centraal. Mocht een kind ziek zijn of worden dan vinden we het belangrijk dat er goed naar het kind gekeken wordt. We kijken vooral naar of het kind zich nog

wel prettig voelt in de groep. En of de pedagogisch professionals voldoende aandacht en verzorging kunnen bieden aan het kind.

Wij volgen de GGD- en RIVM-richtlijnen. Een kind blijft thuis bij:

- Koorts van 38°C of hoger
- Diarree of braken
- Oogontsteking met pus
- Besmettelijke huidaandoeningen
- Ernstige hoest of verkoudheid met besmettingsgevaar
- Slecht in zijn/haar vel zitten en niet kunnen deelnemen aan activiteiten

**Terug naar de opvang:**

- Minimaal 24 uur koortsvrij
- Weer fit genoeg voor deelname
- Bij waterpokken: als blaasjes zijn ingedroogd

**Wordt een kind ziek tijdens de opvang?**

We zetten het kind apart en bellen de ouders/verzorgers. Wij verwachten dat u er binnen 2 uur bent. Bij twijfel of verslechtering: telefonisch overleg met ouders. In acute situaties bellen wij 112 of nemen contact op met de huisarts

#### **Veelvoorkomende ziektes & beleid**

Ziektebeleid – Kinderopvang Amanah

| <b>Ziekte</b>       | <b>Beleid</b>                                        |
|---------------------|------------------------------------------------------|
| Diarree             | Ophalen na 3 waterdunne luiers                       |
| Hoofdluis           | Toegestaan na behandeling                            |
| Krentenbaard        | Thuisblijven tot plekjes zijn ingedroogd of afgedekt |
| Oogontsteking       | Niet welkom bij pus                                  |
| Loopoor             | Mag komen zonder koorts, mits het oor is afgedekt    |
| Waterpokken         | Thuisblijven tot blaasjes zijn ingedroogd            |
| Wormpjes            | Toegestaan als gestart is met medicatie              |
| Vijfde/Zesde ziekte | Toegestaan zolang het kind zich goed voelt           |

#### **Besmettingen & GGD-melding**

Bij meerdere zieke kinderen of een besmettelijke ziekte overleggen wij met de GGD (afdeling infectieziektebestrijding). Soms wordt er een informatiebrief gedeeld met ouders. Bij een ongewoon aantal ziektegevallen melden wij dit, conform artikel 26 van de Wet publieke gezondheid.

#### **Medicijngebruik op de opvang**

Medicatie geven wij alleen op basis van schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers. De medicatie:

- Zit in de originele verpakking
- Is voorzien van naam en dosering
- Wordt op het toestemmingsformulier vastgelegd
- Wordt door ouders op houdbaarheid gecontroleerd

**Medicijnkistje:** Medicatie wordt bewaard in het daarvoor bestemde medicijnkistje. De medicijnkistjes en de sleutel hebben een vaste plek en dienen hier ook weer neergezet te worden als ze niet in gebruik zijn.

**Zetpillen:** Pedagogisch professionals dienen geen zetpillen toe. Ook het zelf komen toedienen van een zetpil is niet toegestaan. Wanneer er gezondheidsproblemen ontstaan bij kinderen hebben we op dat moment geen getekende verklaring van ouders. En een inconsequent gebruik van zetpillen kan een koortsstuip tot gevolg hebben. Daarnaast is het zo dat koorts een zinvolle reactie van het lichaam is op een infectie. In de meeste gevallen zal de huisarts ook adviseren de koorts niet te behandelen. Bij hele kleine kinderen en bij koorts boven 40 graden Celsius kan de huisarts paracetamol voorschrijven. Het is niet de bedoeling om het kind een paracetamol/zetpil te geven als het die dag naar de opvang komt. Als de paracetamol/zetpil uitgewerkt is kan de koorts omhoog schieten en een koortsstuip ontstaan.

**Uitzonderingen :**

1. Wanneer het geven van een zetpil op doktersadvies is. Als dit het geval is moet er aan het begin van de dag een medicijnverklaring getekend worden. Ouders moeten zelf de zetpil mee geven.
2. In het geval van pijn mag er een zetpil gegeven worden. Mits er geen koorts aanwezig is, ook geen onderdrukte koorts (door bijv. een zetpil) Ouders moeten zelf de zetpil mee geven.

**Let wel op;** in het geval van pijn geldt ook dat een kind zich wel prettig moet voelen op de groep en dat de pedagogisch professionals de aandacht en de verzorging kunnen geven die het kind nodig heeft.

## Bijlage 6 Medicijnverstrekkingverklaring

### Gegevens kind

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

### Gegevens medicijn

Naam medicijn: \_\_\_\_\_

#### Bewaarplaats:

☐ Koelkast

☐ Andere plaats: \_\_\_\_\_

Houdbaar t/m (houdbaarheidsdatum): \_\_\_\_\_

#### Periode van verstrekking:

Van: \_\_\_\_\_

Tot: \_\_\_\_\_

#### Dosering per keer:

\_\_\_\_\_ mg / ml / tablet(ten) (\*doorhalen wat niet van toepassing is)

#### Tijdstip van toediening

☐ 8 uur

☐ 9 uur

☐ 10 uur

☐ 11 uur

☐ 12 uur

☐ 13 uur

☐ 14 uur

☐ 15 uur

☐ 16 uur

☐ 17 uur

☐ 18 uur

#### Bijzondere aanwijzingen

(Bijvoorbeeld: voor/na maaltijd, niet met melkproducten, zittend toedienen, op schoot, etc.)

---

---

---

**Wijze van toediening**

☐ Via de mond

☐ Via de neus

☐ Via het oog

☐ Via het oor

☐ Via de huid

☐ Anaal

☐ Anders, namelijk: \_\_\_\_\_

---

**Handeling (indien van toepassing)**

---

---

Toediening door: \_\_\_\_\_

---

**Ondertekening**

Datum ondertekening: \_\_\_\_\_

Naam ouder/verzorger: \_\_\_\_\_

Handtekening ouder/verzorger: \_\_\_\_\_

Naam pedagogisch medewerker: \_\_\_\_\_

Handtekening pedagogisch medewerker: \_\_\_\_\_

---

**Bijzonderheden na verstrekking**

---

---

Overdracht aan ouders op datum: \_\_\_\_\_

Handtekening ouder/verzorger: \_\_\_\_\_

Handtekening pedagogisch medewerker: \_\_\_\_\_

---

**Let op: Alleen ouders/verzorgers mogen dit formulier ondertekenen. Indien vooraf tekenen niet mogelijk is, dient toestemming per e-mail te worden gegeven. Ouders/verzorgers ondertekenen het formulier alsnog bij de eerstvolgende gelegenheid.**

## **Bijlage 7 Legionella protocol**

### **Legionella en waterveiligheid**

De legionellabacterie komt van nature in hele kleine hoeveelheden voor in water. Dit is normaal en meestal geen probleem. De bacterie kan pas gevaarlijk worden als zij de kans krijgt om te groeien. Dit gebeurt vooral bij stilstaand water en bij temperaturen tussen de 25 en 55 graden. Besmetting kan ontstaan wanneer iemand kleine waterdruppeltjes (nevel) inademt waar de bacterie in zit, bijvoorbeeld tijdens het douchen.

**Om dit te voorkomen nemen wij de volgende maatregelen:**

- Kranen die een week niet gebruikt zijn, worden een minuut doorgespoeld.
- Het water laten wij rustig stromen, zodat er zo min mogelijk nevel ontstaat.

**Na het doorspoelen wordt dit afgetekend op de controlelijst.**

## Bijlage 8 Aftekenlijst Legionella

### Legionella- lijst

#### \* Kranen openzetten

Keuken kraan, kraan kindertoilet en kraan wc medewerkers.

#### \* Kranen 1 minuut laten doorstromen

| week | Paraaf |      |
|------|--------|------|
| 1    |        | jan  |
| 2    |        |      |
| 3    |        |      |
| 4    |        |      |
| 5    |        |      |
| 6    |        | feb  |
| 7    |        |      |
| 8    |        |      |
| 9    |        |      |
| 10   |        | mrt  |
| 11   |        |      |
| 12   |        |      |
| 13   |        |      |
| 14   |        | apr. |
| 15   |        |      |

| week | Paraaf |       |
|------|--------|-------|
| 27   |        | jul.  |
| 28   |        |       |
| 29   |        |       |
| 30   |        |       |
| 31   |        | aug.  |
| 32   |        |       |
| 33   |        |       |
| 34   |        |       |
| 35   |        | sept. |
| 36   |        |       |
| 37   |        |       |
| 38   |        |       |
| 39   |        |       |
| 40   |        | okt.  |
| 41   |        |       |

|    |  |     |
|----|--|-----|
| 16 |  | mei |
| 17 |  |     |
| 18 |  |     |
| 19 |  |     |
| 20 |  |     |
| 21 |  |     |
| 22 |  | jun |
| 23 |  |     |
| 24 |  |     |
| 25 |  |     |
| 26 |  |     |

|    |  |      |
|----|--|------|
| 42 |  | nov. |
| 43 |  |      |
| 44 |  |      |
| 45 |  |      |
| 46 |  |      |
| 47 |  | dec. |
| 48 |  |      |
| 49 |  |      |
| 50 |  |      |
| 51 |  |      |
| 52 |  | jan. |

## Bijlage 9 Ongevallen registratie

### Ongevallen registratie

Korte omschrijving:

Datum incident:

Datum registratie:

Betrokkene Kind: jongen / meisje  
Volwassene: man / vrouw

Locatie / Groep:

Door:

Naam:

#### 1. Beschrijf het incident/(bijna)ongeval in eigen woorden

.....

.....

.....

.....

#### 2. Is er sprake van een ongeval?

☐ Ja: ga door naar vraag 3.

☐ Nee:

☐ Er is sprake van een gevaarlijke situatie.

☐ Er is sprake van een bijna ongeval.

Ga door naar vraag 13.

Bij ongeval

#### 3. Bij medewerker: Heeft het ongeval geleid tot verzuim

☐ Nee ☐ Ja

Zo ja, op welke datum zijn de werkzaamheden weer hervat:

#### 4. Wat voor letsel heeft het kind / de medewerker opgelopen?

☐ Hersenschudding of ander hersenletsel

☐ Botbreuk

☐ Open wond

☐ Schaafwond

☐ Kneuzing / bloeduitstorting

☐ Verstuiking / verzwikking / ontwrichting

(bijvoorbeeld schouder uit de kom)

☐ Gesneden of geprikt

☐ Verbranding

☐ Vergiftiging

☐ Allergische reactie

☐ (bijna) Verdrinking

☐ Anders, namelijk ...

#### 5. Wat is het lichaamsdeel waaraan het kind / de medewerker letsel heeft opgelopen?

☐ Hoofd

☐ Nek

☐ Arm (inclusief schouders, sleutelbeen)

☐ Romp (inclusief rug)

☐ Been (inclusief heup)

☐ Meerdere lichaamsdelen

☐ Anders, namelijk ...

#### 6. Is het kind / de medewerker naar aanleiding van het ongeval behandeld?

☐ Nee

☐ Ja, door:

☐ Niet medisch geschoolde

medewerk(st)er

☐ BHV-er / EHBO-er

☐ Huisarts

☐ Tandarts

☐ Spoedeisende Hulpafdeling van een ziekenhuis

☐ Opgenomen in een ziekenhuis

☐ Anders, namelijk ...

#### 7. Hoe ontstond het letsel?

☐ Ergens vanaf gevallen

☐ Gestruikeld / uitgegleden / verstapt

☐ Ergens tegenaan gestoten of gebotst

☐ Ergens aan gesneden of geprikt

☐ Geraakt door een bewegend voorwerp

☐ Bekneld geraakt

- ☐ Ergens aan gebrand
- ☐ Vergiftiging / Allergische reactie
- ☐ Onderling contact: stoeien, bijten, slaan, etc.
- ☐ Getrapt / gekrabt / gebeten / geprikt door een dier / insect
- ☐ Anders, namelijk

**8. Waren er andere personen (kind / leidster / ouder) bij het ongeval betrokken?**

- ☐ Nee
- ☐ Ja, namelijk

**9. Waar vond het incident plaats?**

- ☐ Binnen, nl. ....
- ☐ Buiten, nl. ...
- ☐ Locatie niet bijhorend bij de opvanglocatie
- ☐ Anders, namelijk

**10. Waar was het kind / de medewerker mee bezig?**

- ☐ Spelen
- ☐ Stoeien
- ☐ Sporten (BSO)
- ☐ Eten
- ☐ Slapen of rusten
- ☐ Wassen, toiletbezoek
- ☐ Ergens naar toe lopen
- ☐ Gaan zitten of staan
- ☐ Handarbeid, knutselen
- ☐ Koken, eten bereiden
- ☐ Anders, namelijk

**11. Was er een product (speelgoed, meubilair, speeltoestel, gevaarlijke stoffen, e.d.) bij betrokken?**

- ☐ Nee
- ☐ Ja, welk product?

**12. Gebeurde het incident terwijl er toezicht van een medewerker was?**

- ☐ ja
- ☐ nee

**13. Hield het kind of de medewerker zich aan de geldende afspraken / regels?**

- ☐ Hiervoor bestaan geen afspraken / regels
- ☐ Nee
- ☐ Ja

**14. Wanneer je terugkijkt naar het ontstaan van het incident, waren er oorzaken die de omstandigheden hebben gecreëerd dat dit incident plaats kon vinden?**

- ☐ Nee
- ☐ Ja, namelijk ...

**15. Wat is de kans dat een soortelijk incident zich nogmaals voordoet**

- ☐ Groot
- ☐ Klein

**16. Wat hadden de mogelijke gevolgen (ernst letsel) kunnen zijn?**

- ☐ Groot
- ☐ Klein

**17. Zijn er naar aanleiding van het incident maatregelen genomen om herhaling in de toekomst te voorkomen?**

- ☐ Nee, en dat gaat ook niet gebeuren
- ☐ Nee, maar dat gaat nog wel gebeuren
- ☐ Ja nl:

**18. Bij kind: Is er contact geweest met de ouders?**

- ☐ Nee
- ☐ Ja, met
- Door wie? Wanneer?

## Bijlage 10 BHV



De cursist heeft voldaan aan alle competentie-eisen conform artikel 15 van de Arbo-wet en heeft de parate kennistoets succesvol afgerond met een minimale score van 80% juiste antwoorden.

### CERTIFICAAT

**Latifa Raddahi**

Heeft op 07-12-2025 succesvol  
**Bedrijfs hulpverlener**  
afgerond.

Opleider  
BHV.CARE



GELDIG TOT: 1 JAAR NA AFGIFTE

UITGEREIKT DOOR

*A.W. Plones*

HOOFDINSTRUCTEUR BHV - BHV.CARE

Bijlage 11 HACCP certificaat





Dit beleidsplan veiligheid & gezondheid is geldig vanaf 1 juni 2026. Het wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast, bijvoorbeeld naar aanleiding van nieuwe inzichten, veranderende wetgeving of feedback van ouders en medewerkers.

Laatste herziening: 1 juni 2026.