Veiligheid en gezondheidsbeleid

Sportstuif Sittard

2026

Inhoudsopgave

1. Inleiding 3
2. Missie en visie 4
3. Grote risico's 5
   3.1. Fysieke veiligheid 5
   3.2 Sociale veiligheid 8
   3.3 Gezondheid 9
4. Omgang met kleine risico's 10
5. Omgang met grote risico's 11
   5.1. Taakverdeling bij noodsituaties 11
   5.2. Opleiding en training 11
6. Risico-inventarisatie 12
7. Thema's uitgelicht 13
   7.1 Grensoverschrijdend gedrag 13
   7.2 Vierogen-principe 14
   7.3 Achterwachtregeling 14
   7.4 Proefdraaien 14
8. EHBO-regeling 15
9. Beleidscyclus 16
   9.1 Beleidscyclus 16
   9.2. Welke maatregelen worden genomen? 16
   9.3. Hoe worden maatregelen geëvalueerd? 16
10. Communicatie en afstemming intern en extern 17
11. Ondersteuning en melding van klachten 18
   11.1. Interne klachtenregeling 18
   11.2. Jaarverslag 19
   11.3. Oudercommissie 20
   11.4. Contactinformatie Sportstuif 20
   11.5. Externe klachtenregeling 21

Bijlage 1. Afspraken algemeen 22
Bijlage 2. Afspraken rondom veiligheid 22
Bijlage 3 Afspraken rondom gezondheid 26
Bijlage 4 Uitkomsten risico-inventarisatie en actieplan 2026 28

1. Inleiding

Dit is het beleidsplan veiligheid en gezondheid van Sportstuif Sittard. Het geeft inzicht in hoe wij werken en welke maatregelen we nemen om kinderen en medewerkers een veilige en gezonde omgeving te bieden.
Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's.

Dit beleidsplan is geldig vanaf 30-09-2026. Bij het opstellen van dit veiligheids- en gezondheidsbeleid zijn medewerkers betrokken bij gesprekken over verschillende thema's. Tijdens deze gesprekken is beoordeeld in hoeverre de huidige werkwijze bijdraagt aan een veilige en gezonde omgeving. Op basis van de bevindingen zijn waar nodig verbetermaatregelen vastgesteld, zodat de opvang continu kan worden verbeterd.

Het beleidsplan veiligheid en gezondheid valt onder de eindverantwoordelijkheid van Yannick Coenen, vestigingsmanager van de locatie. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht wanneer alle medewerkers zich betrokken voelen en het actief uitdragen.
Daarom staat tijdens elk teamoverleg een thema, of onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda. Dit wordt gezamenlijk met alle beroepskrachten besproken, zodat beleid kan worden gevormd, geïmplementeerd, geëvalueerd en geactualiseerd. Zo blijven wij alert op onze werkwijzen en kunnen wij bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals verbouwingen of aanpassingen in de inrichting, direct beoordelen of het beleid moet worden aangepast.

Protocollen die bij dit beleidsplan behoren:

- Protocol calamiteit en vermissing kind
- Protocol gezondheid
- Protocol pesten
- Meldcode kindermishandeling Sportstuif

2. Missie en visie

Bij Sportstuif Sittard bieden wij kinderen opvang in een veilige en gezonde omgeving. Dit doen wij door:

- Kinderen af te schermen van grote risico's;
- Kinderen te leren omgaan met kleinere risico's;
- Kinderen uit te dagen in hun ontwikkeling;
- Kinderen te stimuleren om (in een beweegsituatie) met elkaar te spelen.

Sportstuif staat voor kinderopvang waarin passie centraal staat en waarin wij een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen. Het uitdagen van kinderen op verschillende gebieden is een belangrijk onderdeel.
Wij leren kinderen omgaan met:

- Winst- en verliesgevoelens en bijbehorende emoties;
- Materialen en de juiste omgang hiermee;
- Sociale situaties en het samenwerken met anderen.
- Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt hierbij altijd de basis.

Vanuit de Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (IKK) stellen wij beleid op voor veiligheid & gezondheid, waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. Binnen dit beleid staan de volgende punten centraal:

- Het bewustzijn van mogelijke risico's;
- Het voeren van een goed beleid rondom grote risico's;
- Het voeren van gesprekken hierover, zowel intern als met externe betrokkenen.

Met als doel een veilige en gezonde omgeving te bieden waarin kinderen onbezorgd kunnen spelen, sporten en zich ontwikkelen.

3. Grote risico's

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste grote risico's beschreven die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. De risico's zijn onderverdeeld in drie categorieën:

- **Fysieke veiligheid**, zoals risico's die verband houden met de inrichting van de ruimte, speeltoestellen, meubels of materiaal,
- **Sociale veiligheid**, zoals risico's die ontstaan door pesten, agressie of ongewenst gedrag tussen kinderen of medewerkers,
- **Gezondheid**, zoals risico's door ziekte, allergieën, hygiëne of infectiepreventie.

Per categorie zijn belangrijke risico's benoemd, met de bijbehorende maatregelen die zijn of worden genomen om deze risico's tot een minimum te beperken.

Voor overige risico's verwijzen we naar de actieplannen veiligheidsrisico's en gezondheidsrisico's, waarin de complete risico-inventarisatie is opgenomen. Deze inventarisatie is uitgevoerd op 30-09-2026 voor zowel veiligheid als gezondheid.

3.1. Fysieke veiligheid

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste fysieke risico's beschreven die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen of gezondheidsproblemen. Per risico zijn de preventieve maatregelen opgenomen om de kans op incidenten zo klein mogelijk te maken.

Op iedere locatie is tijdens openingsuren minimaal één medewerker aanwezig met een geldig EHBO-diploma voor kinderen en de kennis om adequaat te handelen bij noodsituaties. Op grotere locaties zijn meerdere EHBO-gecertificeerde medewerkers aanwezig. EHBO-middelen zijn direct bereikbaar en worden regelmatig gecontroleerd op volledigheid en houdbaarheid.

Vallen van hoogte
Om de kans op vallen zo klein mogelijk te maken gelden de volgende maatregelen:

- Kinderen worden gewezen op de gevaren van klimmen op attributen die daar niet voor bedoeld zijn.
- Kinderen staan niet op tafels, stoelen of ander meubilair.
- Kinderen klimmen niet op hekken, omheiningen of afscheiding van het terrein.
- Speeltoestellen die gebruikt worden voldoen aan de geldende veiligheidseisen en zijn voorzien van een geschikte, zachte valondergrond.
- Medewerkers houden actief toezicht tijdens binnen- en buitenspelen.

<u>Hoe te handelen bij een val</u>

- Blijf rustig en verplaats het kind niet.
- Controleer bewustzijn en ademhaling.
- Bel 112 bij bewusteloosheid, nek-/rugklachten, ernstige bloeding of sufheid/braken.
- Informeer ouders/verzorgers en evalueer en registreer het incident.

Verstikking
Om het risico op verstikking te minimaliseren, gelden de volgende afspraken:

- Kinderen eten rustig aan tafel en rennen of spelen niet met eten in hun mond.
- Tijdens eetmomenten, zoals lunch of fruit, zitten de kinderen aan tafel.
- Kinderen eten altijd onder toezicht van de medewerkers.
- Kinderen leren op een veilige manier omgaan met sport- en spelmaterialen en stoppen geen materialen in de mond.

Op de locatie is altijd minimaal één pedagogisch medewerker aanwezig met een geldig EHBO-diploma (gericht op kinderen) en de kennis om adequaat te handelen bij noodsituaties.

<u>Hoe te handelen bij verstikking:</u>

- Blijf rustig en beoordeel of het kind nog kan hoesten of spreken.
- Moedig bij lichte verstikking het kind aan om te blijven hoesten.
- Bij ernstige verstikking (niet kunnen ademen of spreken): pas direct de EHBO-richtlijnen toe (5 rugslagen en 5 buikstoten, afgestemd op de leeftijd).
- Bel direct 112 als de situatie niet direct verbetert of bij bewusteloosheid.
- Informeer ouders/verzorgers en evalueer en registreer het incident.

Vergiftiging
Om het risico op vergiftiging te minimaliseren, gelden de volgende afspraken:

- Giftige stoffen, zoals schoonmaakmiddelen en alcohol, worden buiten bereik van kinderen bewaard.
- Gevaarlijke stoffen worden opgeslagen in afgesloten kasten of op hoge, niet-toegankelijke planken.
- Schoonmaakmiddelen blijven in de originele verpakking met duidelijk leesbaar etiket.
- Medewerkers controleren dagelijks het terrein op sigarettenpeuken of andere schadelijke materialen en verwijderen deze direct.
- Eten en drinken worden hygiënisch en gescheiden van gevaarlijke stoffen opgeslagen.
- Voor verdere richtlijnen verwijzen we naar het **protocol gezondheid.**

<u>Hoe te handelen bij (vermoeden van) vergiftiging:</u>

- Blijf rustig en neem de situatie direct serieus.
- Controleer wat en hoeveel het kind mogelijk heeft binnengekregen.
- Neem direct contact op met het Nationaal Vergiftigingen Informatie Centrum (via huisarts of 112 bij spoed).
- Bel 112 bij bewusteloosheid, ademhalingsproblemen, hevige klachten of snelle verslechtering.
- Laat het kind niet braken, tenzij dit uitdrukkelijk wordt geadviseerd door een arts.
- Informeer ouders/verzorgers onmiddellijk.
- Informeer ouders/verzorgers en evalueer en registreer het incident.

Verbranding
Om het risico op verbranding te minimaliseren, gelden de volgende afspraken:

- Kinderen hebben geen toegang tot vuur, aanstekers, lucifers of heet water.
- Warme dranken van pedagogisch medewerkers worden buiten bereik van kinderen geplaatst.
- Kinderen krijgen uitsluitend water of ranja; thee wordt alleen aangeboden wanneer deze is afgekoeld tot een veilige temperatuur en onder toezicht.
- Elektrische apparaten en warmtebronnen worden buiten bereik van kinderen gehouden.

Hoe te handelen bij verbranding

- Koel de brandwond direct minimaal 10–20 minuten met lauw stromend water.
- Verwijder geen vastzittende kleding en dek de wond steriel of schoon af zonder zalf te gebruiken.
- Bel 112 bij grote, diepe of ernstige brandwonden, brandwonden in gezicht/hals/gewrichten of bij twijfel.
- Informeer ouders/verzorgers en evalueer en registreer het incident.

Verdrinking
Om het risico op verdrinking te minimaliseren, gelden de volgende afspraken:

- Tijdens wandelingen lopen kinderen in tweetallen op de stoep en blijven zij uit de buurt van sloten en open water.
- Bij activiteiten in de buurt van water is altijd actief toezicht aanwezig.
- Bij gebruik van een zwembadje is continu toezicht door een pedagogisch medewerker verplicht.
- Indien geen toezicht mogelijk is, wordt het zwembadje direct leeggemaakt.
- Zie protocol zwemmen en protocol gezondheid voor aanvullende richtlijnen.

Hoe te handelen bij (bijna-)verdrinking:

- Haal het kind zo snel mogelijk uit het water.
- Controleer direct bewustzijn en ademhaling.
- Start zo nodig reanimatie en laat direct 112 bellen.
- Informeer ouders/verzorgers en evalueer en registreer het incident.

3.2 Sociale veiligheid

Bij Sportstuif staat de sociale veiligheid van kinderen en medewerkers centraal. Sociale veiligheid betekent dat iedereen zich gerespecteerd voelt en beschermd is tegen ongewenst gedrag. Voor de belangrijkste risico's zijn duidelijke maatregelen vastgelegd en procedures geïmplementeerd.

Grensoverschrijdend gedrag
De maatregelen zijn vastgelegd in de Meldcode Kindermishandeling van Sportstuif. Er geldt een meldplicht bij vermoedens van geweld- of zedendelict door een collega. Bij vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen wordt een duidelijk stappenplan gevolgd. Pedagogisch medewerkers zien erop toe dat kinderen zich aan de gedragsregels houden. Deze regels worden regelmatig herhaald en overtredingen worden besproken met de kinderen en, indien nodig, met de ouders.
Alle medewerkers beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) die gekoppeld is aan Sportstuif.

Kindermishandeling
De maatregelen zijn eveneens omschreven in de Meldcode Kindermishandeling. Hierin staan de stappen die worden ondernomen bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode wordt altijd besproken met nieuwe medewerkers en minimaal één keer per jaar met het gehele team.

Vermissing
De maatregelen zijn vastgelegd in het **protocol calamiteiten en vermissing kind**. Dit protocol beschrijft hoe wordt gehandeld om vermissingen te voorkomen en wat de procedure is bij een vermissing.

Pesten
Pesten wordt niet geaccepteerd bij Sportstuif. De maatregelen zijn vastgelegd in het **protocol pesten.** Medewerkers zijn extra alert op pestgedrag. Bij vermoedens of zichtbare incidenten grijpen zij direct in, voeren gesprekken met de kinderen en informeren de ouders. Vervolgens worden afspraken gemaakt om herhaling te voorkomen.

3.3 Gezondheid

De belangrijkste gezondheidsrisico's voor kinderen en medewerkers zijn vastgelegd in het **protocol gezondheid**. In dit protocol staat beschreven hoe infecties worden voorkomen en hoe hygiënische omstandigheden worden gewaarborgd.

In he**t logboek hygiëne en gezondheid Sportstuif** worden alle controles bijgehouden en genoteerd.

De grootste risico's op het gebied van gezondheid zijn:

- **Hygiëne:** algemene maatregelen om een schone en veilige omgeving te waarborgen.
- **Hoofdluis:** preventie, signalering en behandeling.
- **Zwemmen:** regels voor veilig zwemmen en toezicht.
- **Kinderen en dieren:** richtlijnen voor contact met huisdieren en dieren op de opvanglocatie.
- **Buitenmilieu:** veilig buitenspelen, toezicht en controle van speeltoestellen.
- **Binnenmilieu:** veilige binnenruimtes, ventilatie en inrichting.
- **Bloedcontact:** maatregelen bij wondjes en bloedcontact om besmetting te voorkomen.
- **Zieke kinderen:** beleid bij zieke kinderen en opvang van kinderen die niet fit zijn.
- **Besmettelijke ziekten:** procedures bij infecties en meldingsplichtig ziekten.
- **Medicijnen toedienen:** veilig toedienen en registreren van medicatie.

Voor elk van deze onderwerpen beschrijft het protocol de specifieke maatregelen die worden genomen om de risico's te minimaliseren. Zo zorgen wij voor een veilige en gezonde omgeving voor zowel kinderen als medewerkers.

4. Omgang met kleine risico's

Onze missie is om kinderen een veilige en gezonde opvang te bieden. Dit betekent dat we het risico op ongelukken of ziekte zo veel mogelijk beperken, bijvoorbeeld door schoon en goed onderhouden speelgoed te gebruiken. Tegelijkertijd willen we over bescherming vermijden: kinderen moeten de ruimte krijgen om te leren, ontwikkelen en zelf te ervaren. Daarom beschermen we kinderen tegen onaanvaardbare risico's, terwijl kleine ongelukjes zoals een bult of schaafwond worden gezien als leerzame situaties.

Deze ervaringen hebben bovendien een positieve invloed:

- Het bevordert de fysieke gezondheid.
- Het vergroot zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen.
- Het versterkt sociale vaardigheden.

Daarom worden risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen aanvaard en leren kinderen hier op een juiste manier mee om te gaan.
Om risicovolle spelsituaties veilig te houden, moeten kinderen zich tijdens activiteiten en spel houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er duidelijke afspraken over het omgaan met materialen zoals speelgoed en gereedschap, om letsel door oneigenlijk gebruik te voorkomen.

Om gezondheidsrisico's te beperken en kinderen hier actief bij te betrekken, zijn goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van deze afspraken zijn het wassen van de handen na toiletbezoek en het houden van de elle boog voor de mond tijdens niezen of hoesten.

De huisregels zijn vastgelegd in het locatieplan van Sportstuif Sittard. De belangrijkste locatie gebonden afspraken zijn opgenomen in **bijlage 1 algemene afspraken, bijlage 2 afspraken rondom veiligheid** en **bijlage 3 afspraken rondom gezondheid)**. De overige maatregelen en werkwijzen zijn uitgewerkt in het protocol **gezondheid** en de aangegeven bijbehorende protocollen.

De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald, bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of tijdens periodes waarin veel kinderen en medewerkers verkouden zijn.

5. Omgang met grote risico's

Bij Sportstuif Sittard hanteren we een uitgebreid veiligheids- en gezondheidsbeleidsplan. Dit plan is erop gericht om kinderen en medewerkers een veilige omgeving te bieden en te waarborgen dat in geval van een noodsituatie snel en adequaat wordt gehandeld.

Noodsituaties kunnen bijvoorbeeld bestaan uit:

- Ernstige verwondingen door een ongeluk of val.
- Brand of andere calamiteiten in of rondom de locatie.
- Ernstige gezondheidsincidenten zoals een allergische reactie of ziekte-uitbraak.

Het doel van dit hoofdstuk is het beschrijven van de taakverdeling en de handelswijze van medewerkers bij grote risico's, zodat iedereen weet wat er in een noodsituatie van hem of haar verwacht wordt.

5.1. Taakverdeling bij noodsituaties

Rol	Verantwoordelijke	Taken
Eerste Hulpverlener	Beroepskracht met EHBO-certificaat	• Verleent direct eerste hulp en beoordeelt de ernst van de situatie • Stabiliseert het slachtoffer indien mogelijk • Brengt andere beroepskrachten op de hoogte
Evacuatiecoördinator	Vestigingsmanager (BHV)	• Begeleidt kinderen naar een veilige locatie volgens de evacuatieprocedures • Controleert aanwezigheid van alle kinderen op de verzamelplaats • Ondersteunt de Eerste Hulpverlener indien nodig
Communicatieverantwoordelijke	Vestigingsmanager (BHV)	• Belt 112 en verstrekt alle benodigde informatie over de situatie • Informeert ouders/verzorgers van slachtoffer en overige kinderen • Houdt communicatie open met hulpdiensten en ouders/verzorgers

5.2. Opleiding en training

Alle medewerkers beschikken over een actueel EHBO-diploma en krijgen minimaal één keer per jaar training in noodprocedures. Nieuwe medewerkers worden bij indiensttreding ingewerkt in het veiligheids- en gezondheidsplan en de bijbehorende protocollen.

Er wordt twee keer per jaar een ontruimingsoefeningen uitgevoerd, zodat iedereen vertrouwd is met de procedures en snel kan handelen wanneer dat nodig is. De ontruimingsoefening wordt telkens geëvalueerd door middel van het *formulier – evaluatie ontruimingsoefening Sportstuif.*

6. Risico-inventarisatie

Sinds de oprichting van Sportstuif Sittard zijn er regelmatig risico-inventarisaties uitgevoerd op het gebied van veiligheid en gezondheid. Deze inventarisaties hebben inzicht gegeven in de risico's die op onze locatie aanwezig zijn. De belangrijkste risico's met grote impact zijn beschreven in hoofdstuk 3, waarin ook de bijbehorende maatregelen zijn opgenomen om deze risico's te beheersen.

Voor een volledig overzicht van alle geïdentificeerde risico's, inclusief het actieplan dat hieruit voortvloeit, wordt verwezen naar het actieplan veiligheidsrisico's en gezondheidsrisico's. Op deze manier wordt gewaarborgd dat het beleid continu actueel blijft en medewerkers gericht kunnen handelen om een veilige en gezonde omgeving te bieden.

7. Thema's uitgelicht

7.1 Grensoverschrijdend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag vallen seksuele, fysieke en psychische overschrijdingen, inclusief pestgedrag tussen kinderen. Dit kan zowel door volwassenen als door kinderen worden veroorzaakt en heeft een grote impact op het welbevinden van het getroffen kind. Daarom heeft dit thema op onze locatie bijzondere aandacht.

Om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en adequaat te handelen wanneer het voorkomt, gelden de volgende maatregelen:

- **Teamoverleg:** Tijdens team overleggen wordt regelmatig over grensoverschrijdend gedrag gesproken. Zo wordt een open cultuur bevorderd waarin medewerkers elkaar durven aan te spreken. Het onderwerp staat standaard op de overlegagenda.
- **Pedagogisch beleid:** In het pedagogisch beleidsplan staat beschreven hoe kinderen leren omgaan met elkaar, met respect voor normen en waarden. Kinderen leren wat gepast en ongepast gedrag is en worden gestimuleerd om ongewenst gedrag direct te melden.
- **Ondersteuning mondigheid:** Pedagogisch medewerkers helpen kinderen mondiger te worden wanneer dat nodig is, zodat ze zelf kunnen aangeven wanneer gedrag niet wenselijk is.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- **Verklaring Omtrent Gedrag (VOG):** Alle medewerkers beschikken over een geldige VOG.
- **Vierogen-beleid:** Waar mogelijk wordt gewerkt volgens het vierogen-principe.
- **Pestprotocol:** Sinds 2018 is er een pestprotocol dat alle pedagogisch medewerkers kennen en toepassen.
- **Afspraken bij mishandeling:** Er zijn duidelijke procedures voor hoe te handelen wanneer een kind een ander kind mishandelt. Alle medewerkers kennen deze afspraken.
- **Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld:** Medewerkers werken volgens de Meldcode en weten welke stappen te ondernemen bij vermoedens van kindermishandeling.
- **Meldcode-app:** De vestigingsmanager heeft de Meldcode-app van het Ministerie van VWS geïnstalleerd op de zakelijke telefoon voor snelle raadpleging.
- **Aandacht functionaris Meldcode:** Rachelle Scheepers is de aandacht functionaris binnen Sportstuif voor de Meldcode en ondersteunt medewerkers bij vragen en meldingen.

Door deze maatregelen wordt een veilige omgeving gecreëerd waarin kinderen beschermd zijn en medewerkers adequaat kunnen handelen bij signalen van grensoverschrijdend gedrag.

7.2 Vierogen-principe

Op onze locatie is uitsluitend naschoolse opvang aanwezig; er is geen dagopvang. Toch wordt, waar mogelijk, het vierogen-principe nageleefd.

Indien er slechts één pedagogisch medewerker aanwezig is, bijvoorbeeld tijdens vakanties of studiedagen, wordt bekeken of de groep kan worden samengevoegd met een andere Sportstuif-locatie om de veiligheid en begeleiding te waarborgen.

7.3 Achterwachtregeling

Voor kindercentra die per dag minimaal tien uur achter elkaar opvang bieden, geldt dat gedurende maximaal drie uur minder dan het volledige aantal benodigde pedagogisch medewerkers kan worden ingezet, mits dit minimaal de helft van de vereiste bezetting betreft.

In uitzonderlijke situaties waarin slechts één pedagogisch medewerker aanwezig is en de beroepskracht-kindratio daardoor niet volledig wordt gehaald, wordt een tweede volwassene, de achterwacht, op locatie ingezet. Deze achterwacht mag de locatie in dat geval niet verlaten.

Volgens de wet moet bij aanwezigheid van slechts één pedagogisch medewerker een achterwachtregeling worden getroffen. De achterwacht moet binnen vijftien minuten bij het opvangadres aanwezig kunnen zijn bij calamiteiten en is gedurende de opvangtijd altijd telefonisch bereikbaar.

Dit betekent dat in geval van een noodsituatie een achterwacht beschikbaar is die binnen vijftien minuten op de opvanglocatie kan zijn. Tijdens de opvangtijden is de achterwacht telefonisch bereikbaar.

De volgende personen zijn bereikbaar als achterwacht:

- Yannick Coenen (Sportstuif)
- Chayenna Theunissen (Sportstuif)
- Suus Dirks (Sportstuif)
- Anisa Mujagic (Sportstuif)
- Ferd van Vliet (Sportstuif)
- Jacco Timmermans (HC Scoop)
- Eduard Evers (HC Scoop)

7.4 Proefdraaien

Wanneer ouders interesse hebben in Sportstuif, kunnen kinderen een dag komen proefdraaien tijdens de zogenaamde Sportstuif vriendjesdag. Voor een concrete beschrijving van deze procedure wordt verwezen naar het pedagogisch beleidsplan.

Bij aanmelding voor een proefdraaidag worden de contactgegevens van het kind en de ouder(s) genoteerd. Deze extra kinderen worden vermeld in de weekmail, die bij een noodgeval of ontruiming altijd wordt meegenomen en gecontroleerd, zodat de veiligheid van alle aanwezige kinderen gewaarborgd blijft.

8. EHBO-regeling

Om bij incidenten adequaat te kunnen handelen, is het noodzakelijk dat er tijdens de openingsuren op elke locatie minimaal één volwassene aanwezig is met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO.

Op onze locatie wordt alles gedaan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt door een ongeluk. Helaas is volledig voorkomen van incidenten niet altijd mogelijk. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen waarbij EHBO noodzakelijk is. Daarom hebben alle vaste pedagogisch medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO.

Wanneer een medewerker bij indiensttreding nog geen EHBO-diploma heeft behaald door overmacht, zal deze medewerker nooit alleen met de kinderen op de BSO zijn. De EHBO-cursus wordt altijd zo snel mogelijk ingepland. De risico's en maatregelen voor het ophalen van kinderen door deze medewerker zijn opgenomen in het protocol vervoer.

Daarnaast is de BHV-cursus op 18-04-2025 behaald door Yannick Coenen. De herhaling heeft dit jaar plaatsgevonden op 22-01-2026 en is behaald.

Overzicht EHBO-certificaten

Medewerker	Datum behaald	Vervaldatum
Yannick Coenen	25-04-24	25-04-28
Chayenna Theunissen	18-03-23	18-03-27
Anisa Mujagic	16-09-26	16-09-28

Alle certificaten zijn behaald bij het instituut **Eerste Hulp Groep (Oranje Kruis).**

9. Beleidscyclus

9.1 Beleidscyclus

De beleidscyclus van Sportstuif bestaat uit vier fasen en bestrijkt gemiddeld één jaar. Kleine onderwerpen kunnen in delen worden opgepakt. De exacte invulling kan per locatie verschillen.

Fase	Omschrijving	Acties
Fase 1: Voorbereiding	Voorbereiden van de risico-inventarisatie	- Thema's en onderwerpen vaststellen - Eventueel onderwerpen verkennen - Verantwoordelijke(n) voor Quick Scans bepalen
Fase 2: Inventarisatie	Inventarisatie van risico's	- Pedagogisch medewerkers bespreken thema's - Overzicht van aandachtspunten en verbeterpunten opstellen
Fase 3: Plan van aanpak	Verbeterpunten vertalen naar acties	- Actieplan opstellen - Jaarplan maken met concrete verbeteracties
Fase 4: Evaluatie	Beoordelen effect van maatregelen	- Evaluatie van acties en aanpassingen - Beleidsplan en protocollen waar nodig bijstellen

9.2. Welke maatregelen worden genomen?

De risico-inventarisaties geven inzicht in de huidige stand van zaken met betrekking tot veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie worden actiepunten opgesteld met als doel de kwaliteit van de opvang continu te verbeteren.

9.3. Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

Om te beoordelen of de genomen acties en maatregelen leiden tot een veiligere en gezondere opvang, worden deze minimaal twee keer per jaar tijdens het teamoverleg geëvalueerd. Dit is een vast agendapunt. Tijdens deze evaluatie wordt gekeken of de maatregelen het gewenste effect hebben gehad.

Op basis van de uitkomsten worden het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de bijbehorende protocollen, zoals het protocol gezondheid, waar nodig bijgesteld. Zo blijft de opvang continu voldoen aan de geldende kwaliteits- en veiligheidsnormen en kunnen medewerkers doelgericht handelen om risico's te minimaliseren.

10. Communicatie en afstemming intern en extern

Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerkers van Sportstuif zich actief betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Bij het opstellen of bijstellen van het beleidsplan spelen zij daarom een actieve rol. Nieuwe medewerkers krijgen een uitgebreide introductie in het beleid en de bijbehorende protocollen, zoals het protocol calamiteiten en vermissing kind, het protocol gezondheid, het protocol pesten en de meldcode kindermishandeling, zodat zij in staat zijn tot het nemen van de juiste maatregelen wanneer dit nodig is.

Tijdens team overleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Dit maakt het mogelijk om zaken direct bespreekbaar te maken en waar nodig bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar.

Tijdens het inwerkproces krijgen ook beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers toegang tot het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Zij worden geïnformeerd dat het beleidsdocument te allen tijde beschikbaar is via de website en het interne CVS-systeem.

Via de nieuwsbrief en via de oudercommissie worden de ouders bericht over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze tevens in de nieuwsbrief opgenomen. Het volledige veiligheids- en gezondheidsbeleid is via de site inzichtelijk. Ouders worden hierop gewezen via een standaard e-mail waarin ook het contract en andere beleidsstukken worden gedeeld. Deze wordt verzonden vóór de startdatum van het kind. Ook met beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid gedeeld vóór dat zij bij Sportstuif werkzaam zijn. Met hen wordt tevens gedeeld dat het beleidsstuk te allen tijde op de website te vinden is. Daarnaast kunnen zij via ons CVS dit en andere beleidsstukken inzien.

11. Ondersteuning en melding van klachten

Bij Sportstuif streven we altijd naar een helder en zorgvuldig beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid. Het kan echter voorkomen dat een medewerker of ouder een klacht heeft. Wij staan open voor feedback en proberen klachten bij voorkeur direct met de betrokken medewerker of ouder te bespreken om samen tot een oplossing te komen.

Iedere ouder of klant van Sportstuif heeft het recht een klacht in te dienen als hij of zij niet tevreden is over onze dienstverlening. Klachten kunnen op twee manieren worden ingediend:

- **Interne klacht:** ingediend bij Sportstuif zelf.
- **Externe klacht:** ingediend bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, een onafhankelijke instantie die advies geeft en stappen aanwijst voor geschillen tussen ouders en kinderopvangorganisatie. Sportstuif is aangesloten bij deze commissie.

11.1. Interne klachtenregeling

Sportstuif informeert ouders bij aanmelding van hun kind over de interne klachtenregeling. Ouders ontvangen een link naar de klachtenregeling en het bijbehorende klachtenformulier op de website van Sportstuif. Eventuele wijzigingen in de klachtenregeling worden via de mail gecommuniceerd. Daarnaast wordt de klachtenregeling regelmatig besproken tijdens de overleggen met de oudercommissie.

Sportstuif streeft er continu naar de kwaliteit van de opvang en dienstverlening te behouden en waar mogelijk te verbeteren. Vanuit dit oogpunt worden ouders uitgenodigd om hun opmerkingen, vragen of klachten kenbaar te maken. Klachten kunnen in eerste instantie besproken worden met de betreffende medewerker van Sportstuif. Alle klachten worden zorgvuldig behandeld en ouders worden gedurende het gehele proces geïnformeerd over de voortgang en de uitkomst.

Toepassingsgebied
De interne klachtenregeling heeft betrekking op alle aspecten van de organisatie en dienstverlening, waaronder:

- Gedragingen van medewerkers ten opzichte van ouders of kinderen.
- Overeenkomsten tussen de houder en de ouder.
- Alle overige klachten over dienstverlening, medewerkers of werkwijze.

Indienen en behandelen klachten
Klachten kunnen mondeling, schriftelijk, telefonisch of per e-mail worden ingediend.

Type klacht	Actie	Termijn	Communicatie naar ouders
Mondeling	Onderzoek en behandeling	Binnen 1 week	Ouders worden op de hoogte gehouden
Schriftelijk	Ontvangstbevestiging en onderzoek	Ontvangstbevestiging binnen 5 werkdagen; behandeling binnen 1 week	Ouders worden op de hoogte gehouden
E-mail	Ontvangstbevestiging en onderzoek	Ontvangstbevestiging binnen 5 werkdagen; behandeling binnen 1 week	Ouders worden op de hoogte gehouden

Binnen 6 weken na indiening ontvangt de klager een schriftelijk oordeel met redenen en een concrete termijn waarbinnen eventuele maatregelen worden uitgevoerd.

11.2. Jaarverslag

Indien er klachten zijn ingediend bij een van de Sportstuiflocaties worden deze per kalenderjaar opgenomen in het klachtenjaarverslag. Dit jaarverslag bevat:

- Een korte beschrijving van de klachtenregeling.
- Informatie over de wijze waarop ouders zijn geïnformeerd.
- Het aantal en de aard van behandelde klachten per locatie.
- De strekking van de oordelen en de aard van de genomen maatregelen.
- Het aantal en de aard van geschillen behandeld door de Geschillencommissie.

Het jaarverslag wordt uiterlijk 1 juni van het volgende kalenderjaar naar de toezichthouder gestuurd.

11.3. Oudercommissie

Een houder van een kindercentrum of gastouderbureau is verplicht binnen 6 maanden na de registratie om een voor hem elk geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau een oudercommissie te hebben volgens de Wet Kinderopvang.

Het kan in sommige gevallen voor komen dat er vanwege de volgende redenen een oudercommissie niet tot stand komt:

- Heeft invloed op de kwaliteit en organisatie van de opvang;
- Kan klachten rechtstreeks indienen bij de Geschillencommissie.
- Indien het niet lukt een oudercommissie op te richten (bijvoorbeeld bij locaties met minder dan 50 kinderen), moet de houder aantoonbaar hebben geprobeerd een oudercommissie te vormen.

Ouders kunnen via de oudercommissie invloed uitoefenen op de kwaliteit en organisatie van de opvang. Sinds 2008 zijn kinderopvangorganisaties verplicht een klachtenregeling te hanteren voor klachten die door de oudercommissie worden ingediend.

In eerste instantie neemt de oudercommissie bij een klacht contact op met de directie van Sportstuif. Wanneer de klacht niet naar tevredenheid kan worden afgehandeld, kan de oudercommissie gebruikmaken van een externe klachtenregeling. Deze regeling betreft geschillen tussen de ondernemer en de oudercommissie met betrekking tot de bevoegdheden van de oudercommissie, zoals beschreven in artikel 60. Van de Wet Kinderopvang.

De oudercommissie kan te allen tijde, rechtstreeks en zonder tussenkomst van de houder, een klacht indienen bij de Geschillencommissie.

11.4. Contactinformatie Sportstuif

Ouders kunnen op werkdagen contact opnemen met Sportstuif:

Telefoon: 088-633 20 20
E-mail: sittard@sportstuif.nl
Website: www.sportstuif.nl
Bereikbaarheid: maandag t/m vrijdag, 9.00 – 17.30 uur

11.5. Externe klachtenregeling

Ouders kunnen voor externe klachten contact opnemen met de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen:

Adres: Bordewijklaan 46, 2509 LP Den Haag
Postbus: 90600, 2509 LP Den Haag
Telefoon: 070-3105310

Alle klachten worden opgenomen in het klachtenjaarverslag van de Geschillencommissie, dat per locatie beschikbaar is op de website.

Bijlage 1. Afspraken algemeen

Algemeen

- **Toezicht:** Gedurende de opvang is altijd een pedagogisch medewerker aanwezig die toezicht houdt op de kinderen en de door Sportstuif gebruikte binnen- en buitenruimtes. Hierdoor wordt voorkomen dat onbevoegden toegang hebben tot de opvang.
- **Ophalen van kinderen:** Kinderen worden uitsluitend meegegeven aan ouders/verzorgers of andere, door de ouder/verzorger vooraf aangewezen personen. Wanneer een andere persoon het kind ophaalt, dient dit vooraf aan Sportstuif te zijn doorgegeven en moet deze persoon zich kunnen legitimeren.
  Wanneer een kind zelfstandig naar huis mag fietsen, dient hiervoor vooraf het **formulier – zelfstandigheid Sportstuif** te zijn ondertekend.
- **Nooddeuren en vluchtwegen:** De nooddeuren worden ten alle tijden vrijgehouden. Obstakels worden buiten de looproutes geplaats, denk hierbij aan prullenbakken, speelkleden of andere obstakels. Tweemaal per jaar wordt op de locatie een ontruimingsoefening uitgevoerd volgens het geldende ontruimingsplan.
- **Gedrag:** Binnen Sportstuif staat respectvol gedrag centraal. Vechten, pesten, schoppen, slaan, trekken, duwen en ander grensoverschrijdend gedrag worden niet geaccepteerd. **Zie protocol – pesten.**
- **Materiaal:** Speelgoed en sport- en spelmaterialen worden regelmatig gecontroleerd. Defect of beschadigd materiaal wordt direct gerepareerd of vervangen. Materialen worden gedurende de dag na gebruik op de daarvoor bestemde plaats opgeborgen, zodat de speelruimtes veilig en overzichtelijk blijven.
  - Binnen materiaal wordt opgeborgen in de zwarte archiefkasten.
  - Buitenmateriaal wordt opgeborgen in de daarvoor bestemde opslag-box naast het clubhuis.
- **Dragen van schoenen:** Kinderen lopen in principe altijd op schoenen om uitglijden of verwondingen te voorkomen. Bij gebruik van een springkussen of turn-mat kan een uitzondering worden gemaakt, uitsluitend onder direct toezicht van een pedagogisch medewerker.
- **Verbranding:** Kinderen hebben geen toegang tot vuur, scherpe voorwerpen, of warm water. Medewerkers drinken geen koffie of thee tijdens BSO-tijd in de speelruimte; dit gebeurt achter de bar buiten het bereik van de kinderen.
- **Toestemming ouders** Sportstuif vraagt de ouders om toestemming voor;
  - Wandelen in de buurt.
  - Spontane uitstapjes in de buurt.
  - Vervoer van Sportstuif naar activiteiten.
  - Waterspellen met opblaas zwembadjes.

  Daarnaast wordt de volgende informatie opgevraagd met betrekking tot gezondheid;
  - Allergieën
  - Bijzondere voeding
  - Medicijngebruik
  - Deelname aan het vaccinatieprogramma.
- **Vervoer** Pedagogisch medewerkers dragen tijdens het ophalen van kinderen herkenbare Sportstuif-kleding. Voor het veilig ophalen en vervoeren van kinderen wordt gewerkt volgens het **protocol – vervoer**. Bij uitstapjes worden zowel het **protocol – uitstapje** als het **protocol - vervoer** gevolgd.

Bijlage 2. Afspraken rondom veiligheid

Binnenruimte

Om de locatie zo veilig mogelijk te maken en risico's te verminderen zijn de volgende afspraken met betrekking tot de binnenruimte:

- Rennen is binnen niet toegestaan.
- **Looproutes** Medewerkers controleren voor BSO-tijd en gedurende de dag of looproutes vrij zijn van obstakels, zoals meubilair, prullenbakken en andere materialen.
- **Ramen/deuren** Kinderen spelen niet bij deuren of ramen die open kunnen.
    - Ramen lager dan 85 cm zijn voorzien van veiligheidsglas.
    - Geen opstamogelijkheden bij ramen die open kunnen.
- **Garderobe** Jassen, tassen en andere persoonlijke eigendommen worden opgeborgen in de daarvoor bestemde kleedkamer. Deze blijft buiten de speel- en looproutes, zodat struikelgevaar wordt voorkomen.
- **Bar/keuken** Kinderen hebben geen toegang tot de bar en de keuken.
    - De tap is afgeschermd.
- **Schoonmaak** De wekelijkse schoonmaak van de binnenruimtes wordt verzorgd door de vereniging. In samenwerking met Sportstuif worden de ruimtes vóór aanvang en na afloop van de BSO gecontroleerd, opgeruimd en schoongemaakt, zodat kinderen gebruikmaken van een schone en veilige omgeving.

<u>Controle op veiligheid binnenruimte</u>

- Regelmatige inspecties vinden plaats op scherpe hoeken, losse snoeren, losse of gevaarlijke voorwerpen, en oneffenheden zoals schroeven en spijkers. Bij constatering van gevaren wordt direct actie ondernomen.
- Elektrische installaties zijn voorzien van aardlekschakelaars. Waar nodig worden kind veilige wandcontactdozen geplaatst. Losse apparaten worden buiten het zicht van kinderen opgeslagen.
- Meubilair wordt periodiek gecontroleerd op splinters of schade; beschadigd meubilair wordt direct gerepareerd of verwijderd.

Veiligheid rondom alcohol

- **Geen alcohol tijdens BSO-uren:** Gedurende de uren waarin de buitenschoolse opvang plaatsvindt, is het schenken en consumeren van alcohol in de sportkantine strikt verboden. Dit geldt voor alle medewerkers, vrijwilligers, ouders en bezoekers.
- **Toegangscontrole:** Alcoholische dranken worden buiten het bereik van kinderen bewaard. Tijdens de opvang is de toegang tot de bar afgeschermd. De tapinstallaties zijn eveneens afgeschermd en afgesloten.
- **Opleiding en bewustwording:** Alle medewerkers en vrijwilligers worden op de hoogte gebracht van dit beleid en krijgen instructies over de handhaving ervan.
- **Handhaving en naleving:** Medewerkers zijn verantwoordelijk voor het naleven van dit beleid. Eventuele overtredingen dienen onmiddellijk gemeld te worden aan de leidinggevende.
- **Evaluatie en aanpassing:** Dit beleid wordt jaarlijks geëvalueerd en, indien nodig, aangepast om de veiligheid van de kinderen te blijven waarborgen.

Sanitair

- **Gebruik van toiletten** Kinderen maken gebruik van de aanwezige toiletten, die tevens door volwassenen worden gebruikt. Pedagogisch medewerkers controleren regelmatig tijdens openingstijden de hygiëne en zien erop toe dat kinderen de toiletten op een veilige en hygiënische manier gebruiken.
- **Schoonmaakmiddelen** Gevaarlijke stoffen zoals schoonmaakmiddelen voor het toilet worden buiten het bereik van kinderen bewaard.
- **Natte vloer** Wanneer een vloer nat is geworden, wordt deze direct drooggemaakt door een pedagogisch medewerker om uitglijden te voorkomen. Indien nodig wordt de betreffende ruimte tijdelijk afgezet totdat de vloer weer droog en veilig is.
- **Watervoorziening** Bij de toiletten is geen warmwatervoorziening aanwezig. Kinderen wassen hun handen met koud water en zeep. Pedagogisch medewerkers zien erop toe dat kinderen na ieder toiletbezoek hun handen wassen en ondersteunen waar nodig.

Buitenruimte

- **Speelgebied** Kinderen mogen gebruikmaken van het hoofdveld, de pannakooi en het terras aan de voorzijde van het clubhuis. Tijdens het buitenspelen is altijd minimaal één pedagogisch medewerker aanwezig die toezicht houdt en de kinderen begeleidt. Zie p*rotocol – buitenspelen.*
- **Buiten terrein**
    - Kinderen verlaten het terrein uitsluitend onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.
    - Kinderen worden door ouders/verzorgers opgehaald vanuit de binnenruimte. Na de overdracht ligt de verantwoordelijkheid bij de ouder/verzorger.
    - Mocht een kind onverhoopt weglopen of vermist raken, dan wordt direct gehandeld volgens het **protocol vermissing kind**. Pedagogisch medewerkers volgen hierbij de vastgestelde werkwijze en informeren de betrokken partijen conform het protocol.
- **Controle veiligheid buitenruimte** De buitenruimte wordt dagelijks gecontroleerd op mogelijke risico's, zoals:
    - Giftige stoffen of afval (zoals sigaretten).
    - Scherpe of gevaarlijke voorwerpen
    - Loszittende tegels en ongelijke ondergrond (zoals verzakkingen/kuilen)
    - Defecte of beschadigde materialen (zoals hekwerk of een doel)

  Geconstateerde gebreken direct melden aan vestigingsmanager en contactpersoon van de vereniging.
- **Looproutes** Obstakels zoals prullenbakken worden buiten de looproute geplaatst. Fietsen en andere vervoersmiddelen worden altijd opgeborgen in de daarvoor bestemde fietsenstalling.

- **Zwemmen** Er is ten allen tijden een medewerker buiten aanwezig om toezicht op de kinderen bewaren. Opblaaszwembadjes worden dagelijks geleegd, gereinigd en gecontroleerd op hygiëne en veiligheid. Bij zwemactiviteiten wordt gewerkt volgens **protocol – gezondheid en protocol – zwemmen.**

<u>Veiligheid rondom giftige stoffen</u>

- **Schoonmaakmiddelen en andere giftige stoffen:** Deze worden altijd opgeslagen in een afgesloten kast buiten bereik van kinderen. De kast is vergrendeld met een slot. Tijdens BSO-tijd wordt niet met giftige schoonmaakstoffen gewerkt.
- **Sigarettenpeuken:** Dagelijks vóór BSO-tijd wordt gecontroleerd op sigarettenpeuken. De vereniging ondersteunt bij de schoonmaak van deze en andere schadelijke resten.
- **Hygiëne**: Alle ruimtes worden gecontroleerd en schoongemaakt vóór aanvang van de BSO.
- **Handhaving en naleving:** Medewerkers controleren de binnen- en buitenruimte dagelijks vóór de start van de BSO. Per dag zijn alle medewerkers verantwoordelijk voor het controleren hiervan, deze taak hoort bij de dagelijkse opstart.

Bijlage 3 Afspraken rondom gezondheid

Hygiëne

De maatregelen rondom hygiëne zijn uitgebreid beschreven in het **protocol – gezondheid.**

- **Handhygiëne** Kinderen en medewerkers wassen hun handen zorgvuldig met water en vloeibare zeep;
    - Na toiletgebruik
    - Na niezen of hoesten
    - Voor het eetmoment en voor het bereiden van voedsel
    - Wanneer handen zichtbaar vuil zijn
- **Textiel** Er wordt gebruik gemaakt van een stoffen handdoek, deze worden minimaal tweemaal per dag vervangen en bij zichtbare vervuiling eerder. De vaatdoek wordt na gebruik met veel water uitgespoeld en gaat na één dagdeel in de was of bij zichtbare vervuiling. Er wordt gebruikgemaakt van wegwerphanddoeken.
- **Afval** Prullenbakken worden regelmatig geleegd. Afval wordt afgesloten in een zak weggegooid in de daarvoor bestemde container. Gevaarlijke materialen of stoffen worden niet in de prullenbak weggegooid.
- **Koelkast** De koelkast regelmatig schoonmaken en de temperatuur wordt wekelijks gecontroleerd zoals beschreven in **protocol – gezondheid en bijgehouden in het logboek – hygiëne en gezondheid.**

Controle hygiëne binnenruimte

In het protocol *gezondheid* verder beschreven en er wordt een logboek bijgehouden betreffende hygiëne **logboek – hygiëne en gezondheid.** De vestigingsmanager controleert of deze ingevuld wordt. De volgende punten worden structureel gecontroleerd en bijgehouden;

- **Textiel** Dekens, kussenhoezen en knuffels.
- Speelgoed grondig schoonmaken, bij zichtbaar vuil direct schoonmaken.
- **Binnenruimte** Er wordt dagelijks schoongemaakt in de kantine, keuken en de gang. *Deze taken zijn opgenomen in het rooster van de medewerkers*
- **Buiten ruimte** Dagelijkse controle op giftige stoffen zoals sigaretten, glas en afval in het algemeen. *Per dag is er een medewerker verantwoordelijk voor het controleren hiervan, deze taak is ook opgenomen in het rooster.*
- **Koelkast** Wekelijks controleren of de tempratuur juist is. *De koelkast moet tussen de 4 graden en 7 graden zijn.*
- **Luchtvochtigheid** Dit wordt een keer per maand getest, mocht deze afwijken zal dit dagelijks zijn. *De luchtvochtigheid moet tussen de 30 % en 70 % zijn.*

Voeding en hygiëne

- **Openingsdatum** Voor gebruik wordt van alle voedingsmiddelen de houdbaarheidsdatum gecontroleerd. Op geopende producten wordt de datum van openen genoteerd, zodat de houdbaarheid bewaakt kan worden. **Zie protocol – eten en drinken.**

Binnenmilieu

Overige maatregelen en verdere aandachtspunten staan beschreven in het *protocol – gezondheid.*

- **Ventileren** Voor voldoende frisse lucht wordt gebruikgemaakt van mechanische ventilatie, ventilatieroosters en/of ramen die geopend kunnen worden. Het onderhoud van het ventilatiesysteem wordt uitgevoerd door de vereniging.
  Daarnaast worden minimaal tweemaal per dag ramen en/of buitendeuren gedurende 10 tot 15 minuten volledig geopend voor extra luchtverversing.
- **CO_2-meting** Controleer minimaal wekelijks de hoeveelheid kooldioxide in de binnenruimte.
  CO2-gehalte lager dan 1200 ppm, het liefst onder 950 ppm.
- **Binnentemperatuur** In de winterperiode wordt ervoor gezorgd dat de binnentemperatuur niet lager is dan 18°C. Indien nodig wordt de warmtebron aangepast.
  Wanneer de temperatuur in de zomer boven de 25°C uitkomt, wordt gehandeld volgens het hitteprotocol. Zie hiervoor ook *protocol - buitenspelen*
- **Verbrandingsproducten en (chemische)dampen** Tijdens BSO-tijd worden geen sterk geurende producten of chemische middelen gebruikt, zoals verf, vlekkenwater, boenwas, sterk geurende producten, wasbenzine, terpentine, verfafbijtmiddelen of andere chemicaliën.
  Er mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van verf en lijm op waterbasis.

Medisch (handelen)

- **EHBO/BHV** Alle vaste pedagogisch medewerkers beschikken over een geldig EHBO-diploma met Oranje Kruis-certificering. Tijdens de opvang is altijd minimaal één medewerker aanwezig die bevoegd is om EHBO te verlenen. Bij incidenten wordt gehandeld volgens de geldende EHBO-richtlijnen.
- **Medicijnen toedienen** Tijdens de intake worden medische bijzonderheden van kinderen uitgevraagd en vastgelegd in het systeem van Sportstuif.
  Wanneer medische gegevens wijzigen, worden deze direct aangepast in het systeem en besproken met het team.
  Medicijnen worden uitsluitend toegediend wanneer ouders/verzorgers hiervoor het **formulier – verklaring medicijnverstrekking** hebben ingevuld en ondertekend.
- **Ongevallenregistratie** Wanneer er een ongeval plaatsvindt, wordt dit geregistreerd via het *formulier – ongevallenregistratie.* De registratie wordt besproken en doorgegeven aan de vestigingsmanager.
- **Insecten (beten), hoofdluis, giftige planten en eikenprocessierups** De maatregelen rondom insectenbeten, hoofdluis, giftige planten en de eikenprocessierups zijn opgenomen in het **protocol – gezondheid.**
  Sportstuif volgt hierbij de richtlijnen van het RIVM.

Bijlage 4 Uitkomsten risico-inventarisatie en actieplan 2026

Voor de actieplannen veiligheid en gezondheid verwijzen wij naar de documenten:

- Actieplan veiligheidsrisico's Sportstuif Sittard
- Actieplan gezondheidsrisico's Sportstuif Sportstuif Sittard
- Deze plannen kunt u opvragen via de mail bij vestigingsmanager Yannick Coenen.