



“Huisregels”

BSO

Kinderopvang 't Hummelhuis
Rhijnsburglaan 7a
8181 XW Heerde
Tel 0578-691918
E-mail info@hummelhuis.nl
Website www.hummelhuis.nl

maart 2016

Huisregels BSO
Kinderopvang 't Hummelhuis
Laatste wijzigingen: 01-03-2016

Inhoudsopgave

	Pagina
Adresgegevens	3
1. Algemene richtlijnen	3
2. Richtlijnen met betrekking tot brengen en ophalen	4
3. Richtlijnen met betrekking tot de bereikbaarheid van ouders	5
4. Richtlijnen met betrekking tot ziekte	5
5. Richtlijnen met betrekking tot de maaltijden	5
6. Richtlijnen met betrekking tot eigendommen van de kinderen	6
7. Richtlijnen met betrekking tot de garderobe en entree	6
8. Richtlijnen met betrekking tot de leefruimte	7
9. Richtlijnen met betrekking tot de toiletruimte	7
10. Richtlijnen met betrekking tot de keuken	7
11. Richtlijnen met betrekking tot het buitenterrein	8
12. Richtlijnen met betrekking tot taxivervoer	8
13. Richtlijnen met betrekking tot defecten en mankementen	8
14. Richtlijnen met betrekking tot protocollen en beleidsplannen	9

Adresgegevens van de BSO locaties

BSO locatie Rhijnsberg
Rhijnsburglaan 7a
8181 XW Heerde

info@hummelhuis.nl

Tel.nr. BSO 0578-695447

Teammanager Anneke 06-49417766

anneke@hummelhuis.nl

BSO locatie de Heerd
Griftstraat 8
8181 VZ Heerde

deheerd@hummelhuis.nl

Tel.nr. BSO 0578-792014

Teammanager Anneke 06-49417766

anneke@hummelhuis.nl

1. Algemene richtlijnen

- De BSO kent de volgende openingstijden:
 - o Maandag van 12.00 tot 18.00 uur (*beide locaties*)
 - o Dinsdag van 14.30 tot 18.00 uur (*beide locaties*)
 - o Woensdag van 12.00 tot 18.00 uur (*opvang op KDV locatie Rhijnsberg*)
 - o Donderdag van 14.30 tot 18.00 uur (*beide locaties*)
 - o Vrijdag van 12.00 tot 18.00 uur (*beide locaties*)
- Voorschoolse opvang is mogelijk vanaf 07.00 uur op beide BSO locaties.
- De vakantieopvang bij de BSO is op onze BSO locatie Rhijnsberg; dagelijks geopend van 07.00 uur tot 18.00 uur
- Kinderen die aangemeld worden voor de BSO dienen WA verzekerd te zijn.
- De BSO is het gehele jaar geopend met uitzondering van:
 - o Nieuwjaarsdag
 - o Hemelvaartsdag
 - o Tweede Paasdag
 - o Tweede Pinksterdag
 - o Eerste Kerstdag
 - o Tweede Kerstdag
 - o Koningsdag (27 april)
 - o Bevrijdingsdag 5 mei (indien nationale feestdag)
- De BSO is rookvrij!
- Buiten mag er gerookt worden, maar niet in het bijzijn of het zicht van kinderen.
- Deuren en hekjes (indien aanwezig) dienen gesloten te zijn! Dit in verband met de veiligheid van de kinderen!
- Vieze schoenen vegen of uitdoen of gebruik maken van de blauwe "overschoentjes" (indien aanwezig).
- Parkeren van auto's in de daarvoor bestemde parkeervakken.
- Fietsen kunnen geplaatst worden in het daarvoor bestemde fietsenrek.

2. Richtlijnen met betrekking tot brengen en ophalen

- De toegangsdeur tot de ruimtes van 't Hummelhuis is alleen te openen met een code die bekend is bij personeel en ouders. Overige bezoekers kunnen aanbellen.
- Tot het moment van ophalen ligt de verantwoordelijkheid voor het kind bij de pedagogisch medewerker. Bij het ophalen ligt de verantwoordelijkheid voor het kind bij degene die het kind komt ophalen.
- Wanneer een kind door iemand anders dan gebruikelijk wordt opgehaald, verzoeken wij ouders dit vooraf aan de pedagogisch medewerker te melden. Wanneer wij dit niet weten, nemen wij contact op met de op het intakeformulier vermelde persoon die het kind normaal gesproken komt ophalen. Wij geven het kind zonder toestemming niet mee!
- Ouders dienen bij het brengen en ophalen altijd even contact te hebben gehad met de pedagogisch medewerker voor een goede overdracht van thuis naar de BSO en andersom.
- Pedagogisch medewerkers dienen zelf naar ouders toe te stappen voor de overdracht.
- Afspraken die met ouders gemaakt worden over kinderen worden genoteerd in het overdrachtschrift op de betreffende groep.
- Pedagogisch medewerkers vullen op de daglijsten in of een kind gebracht of opgehaald is, zodat op ieder moment duidelijk is hoeveel kinderen aanwezig zijn.
- Ouders kunnen bij het intakegesprek toestemming geven dat hun kind zelfstandig van school naar de BSO locatie mag fietsen/lopen. Ouders dienen dit formulier dan ook te ondertekenen.
- Mocht een kind na 15 minuten nog niet gearriveerd zijn, dan ondernemen de aanwezige pedagogisch medewerker actie. Allereerst wordt school gebeld of het kind daadwerkelijk al vertrokken is, daarna worden de ouders gebeld en in overleg met hen zal daarna de fiets-/looproute door 1 van de aanwezige pedagogisch medewerkers afgelegd worden.
- Ruilen is alleen toegestaan als deze dag binnen 4 weken voor of 4 weken na de te ruilen dag weer wordt opgenomen.
- Een incidentele ruiling van dagdeel (-delen) dienen de ouders schriftelijk aan te vragen. Dit kan door een mailtje te sturen of een formulier in te vullen op de groep. De formulieren voor het aanvragen van een ruiling liggen op de groepen, maar zijn ook te downloaden via onze website www.hummelhuis.nl
- Ruilen van een dagdeel (-delen) is alleen toegestaan als de groepsgrootte dat toelaat en er geen extra personeelslid moet komen/blijven.
- Een definitieve ruiling van dagdeel (-delen) moet schriftelijk aangevraagd worden bij Engelen Rakhorst. Formulieren hiervoor zijn te verkrijgen bij de pedagogisch medewerkers en ook te downloaden via onze website www.hummelhuis.nl
- Het incidenteel af nemen van een extra dagdeel (-dagdelen) dienen de ouders schriftelijk aan te vragen. Dit kan door een mailtje te sturen of een formulier in te vullen. De formulieren voor het aanvragen van een extra dagdeel (-delen) liggen op de groepen, maar zijn ook te downloaden via onze website www.hummelhuis.nl
- Een definitieve aanvraag van een extra dagdeel (-delen) moet schriftelijk aangevraagd worden bij de locatiemanager. Formulieren hiervoor zijn te verkrijgen bij de pedagogisch medewerkers en ook te downloaden via onze website www.hummelhuis.nl
- Voor iedere vakantieperiode krijgen ouders een opgaveformulier thuisgestuurd, waarmee zij hun kind/kinderen op kunnen geven voor de vakantieopvang.
- Voor de opvang wordt een contract afgesloten voor onbepaalde tijd met een opzegtermijn van 1 maand. Het contract eindigt automatisch als het kind de basisschool verlaat.

3. Richtlijnen met betrekking tot de bereikbaarheid van ouders

- Om in geval van nood ouders direct te kunnen bellen, heeft iedere groep een kaartenbakje met daarin alle belangrijke gegevens van de kinderen van de groep. Wijzigingen (met name in (mobiele) telefoonnummers) dienen door de ouders zo spoedig mogelijk doorgegeven te worden aan de pedagogisch medewerker van de betreffende groep.
- Wanneer een ouder tijdelijk op een ander adres cq. telefoonnummer bereikbaar is dient dit ook doorgegeven te worden aan de pedagogisch medewerker van de betreffende groep.
- Pedagogisch medewerkers dienen wijzigingen direct aan te brengen in de map.
- Tijdens de intake wordt aan de ouders een e-mailadres gevraagd die wij kunnen gebruiken voor het versturen van de facturen, maar ook voor het versturen van nieuwsbrieven en overige informatie. Mocht dit e-mailadres wijzigen dan verzoeken wij de ouders z.s.m. dit te melden via info@hummelhuis.nl of via margreet@hummelhuis.nl

4. Richtlijnen met betrekking tot ziekte

- Wanneer een kind ziek is, kan het niet opgevangen worden op de BSO (zie hiervoor ons ziektebeleid; te downloaden via onze website www.hummelhuis.nl).
- Pedagogisch medewerkers houden zich aan het ziektebeleid van Kinderopvang 't Hummelhuis.
- Afmelden van kinderen (wegens ziekte of andere zaken) graag voor 09.00 uur 's ochtends op 1 van de volgende telefoonnummers:
 - 0578-695447 (BSO locatie Rhijnsberg)
 - 0578-792014 (BSO locatie de Heerd)
 Inspreken op de voicemail is geen probleem.
- Een besmettelijke ziekte van het kind of van andere gezinsleden moet ook zo spoedig mogelijk gemeld worden.
- Pedagogisch medewerkers houden zich aan het protocol richtlijnen geneesmiddelenverstrekking en medische handelingen van Kinderopvang 't Hummelhuis.
- Indien uw kind op de opvang medicatie nodig heeft dient u de medicijnen aan te leveren in originele verpakking en een ondertekende "overeenkomst gebruik geneesmiddelen" in te leveren.
- Wanneer een ouder gebeld wordt dat zijn/haar kind ziek is, dient deze zo spoedig mogelijk zijn/haar kind op te komen halen of op te laten halen (wij willen dan wel graag weten wie er komt).

5. Richtlijnen met betrekking tot de maaltijden

- Eten en drinken wordt door 't Hummelhuis verzorgd. (m.u.v. dieetvoeding).
- Kinderen krijgen allemaal een eigen beker, bord en bestek. Na gebruik worden deze direct gereinigd.
- Kinderen mogen zelf kiezen wat ze op hun boterham willen, in principe bieden we alleen gezond/verantwoord beleg aan. Kinderopvang 't Hummelhuis werkt met een voedingsbeleid.
- Kinderen wassen hun handen voor het eten en samen nemen we een moment stilte in acht.
- Kinderen zitten tijdens het eten aan tafel. Er wordt niet rondgelopen met eten in de mond of in de hand.
- Kinderen blijven aan tafel zitten tot alle kinderen klaar zijn met eten/drinken.
- Kinderen worden gestimuleerd om hun beker melk/yoghi/thee leeg te drinken tijdens de maaltijd. Bij uitzonderingsgevallen (kinderen die heel weinig drinken) wordt met

ouders overlegd hoe we dat hier gaan aanpakken (bijvoorbeeld eerst beker melk leeg voordat ze een tweede boterham krijgen).

- Pedagogisch medewerkers vragen kinderen voor het eten of ze nog moeten plassen.
- Kinderen krijgen extra drinken bij warm weer of als ze er naar vragen.
- Boodschappen worden direct na binnenkomst door de pedagogisch medewerkers verdeeld en opgeruimd. Dit geldt zeker voor de koelkastproducten.
- Voor VSO geldt dat, als het kind al thuis ontbeten heeft, niet verplicht aan tafel hoeft te blijven zitten.
- Indien ouders dit wensen, kan aan de kinderen hier een warme maaltijd gegeven worden. Dit gebeurt voor 17.00 uur; ouders dienen dit zelf mee te brengen van huis;
- Pedagogisch medewerkers vragen kinderen voor het eten of ze nog moeten plassen.
- Kinderen wassen hun handen voor het eten en (op verzoek van de ouders) nemen we een moment stilte in acht.
- Bij het wassen van handen en monden van de kinderen met een washandje wordt voor ieder kind gebruik gemaakt van een eigen washandje. Washandjes worden na gebruik direct gedeponeerd in de daarvoor bestemde wasmand.

6. Richtlijnen met betrekking tot eigendommen van de kinderen

- Ouders worden verzocht de volgende zaken zelf mee te nemen van huis:
 - Schone kleren (denk hierbij wel aan de wisselende weersomstandigheden, en of de maat van de kleren nog klopt)
 - Dieetvoeding als dat nodig is en niet in ons dagelijkse boodschappenpakket zit.
 - Eventueel pantoffeltjes.
- Kinderen mogen geen touwtjes aan jassen en truien hebben. Capuchontouwtjes moeten vast zitten of verwijderd zijn. Kinderen kunnen aan deze touwtjes blijven hangen, met alle risico's van dien.
- Pedagogisch medewerkers adviseren zo min mogelijk speelgoed van het kind zelf mee te geven. Pedagogisch medewerkers zijn niet verantwoordelijk voor het zoek raken van speelgoed of schade aan het speelgoed.

7. Richtlijnen met betrekking tot de garderobe en entree

- Jassen, schoenen, tassen dienen voorzien te zijn van de naam van het kind.
- Jassen van de kinderen worden opgehangen aan de kapstok bij de eigen groep.
- Tassen van de kinderen worden geplaatst in de vakken bij de kapstok (Rhijnsberg) of opgehangen aan de kapstok (de Heerd)
- Schoenen van de kinderen worden geplaatst onder de kapstok bij de groep.
- Pedagogisch medewerkers hangen hun jassen op de daarvoor bestemde plek.
- Tassen van de pedagogisch medewerkers mogen wel op de groep, maar dan uitsluitend uit het zicht en buiten bereik van kinderen. Aan de Rhijnsberg zijn lockers waarin de tassen opgeborgen moeten te worden.
- Kinderen mogen de hal gebruiken als speelplek, maar de pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat er zo veel mogelijk toezicht zal zijn (ook afhankelijk van de leeftijd van de kinderen)
- Natte plekken in de entree dienen direct door de pedagogisch medewerkers drooggemaakt te worden.

8. Richtlijnen met betrekking tot de leefruimte

- Pedagogisch medewerkers leren kinderen respect te hebben voor de omgeving. Dit betekent:
 - Niet rennen in lokalen en gangen

- Niet klimmen op stoelen, tafels of kasten
- Niet gooien met speelgoed
- Speelgoed opruimen voordat er met iets anders gespeeld wordt (voor zover mogelijk)
- Niet aan de stopcontacten zitten
- Kinderen geven bij de pedagogisch medewerker aan als ze naar de wc moeten.
- Pedagogisch medewerkers dragen zorg voor een schoon en opgeruimd lokaal en voor schoon materiaal.
- Deuren die open staan zijn voorzien van een deurklem.
- Kapot speelgoed wordt direct van de groep afgehaald (of weggegooid of ter reparatie op kantoor gelegd).
- Vuilniszakken worden aan het eind van iedere dag in de container gegooid.
- Pedagogisch medewerkers laten geen scharen liggen op tafel (ook niet wanneer ze even bij een activiteit weglopen).
- Er worden geen materialen neergezet voor de vluchtdeuren.
- Speelgoed waar niet meer mee gespeeld wordt, wordt direct opgeruimd (door pedagogisch medewerker of samen met de kinderen)
- Er wordt geen thee of koffie op de tafels gezet zonder toezicht.
- Elektrische apparaten staan buiten bereik van kinderen.

9. Richtlijnen met betrekking tot de toiletruimte

- De kindertoiletten worden aan het einde van de dag schoongemaakt door een van de pedagogisch medewerkers.
- Pedagogisch medewerkers controleren of het kind de handen heeft gewassen na het toiletbezoek.

10. Richtlijnen met betrekking tot de keuken

- Kinderen mogen niet aan de keukenkastjes komen.
- In de keuken staan elektrische apparaten buiten bereik van kinderen.
- Pedagogisch medewerkers laten geen gevaarlijke voorwerpen (messen etc.) op het aanrecht liggen.
- Pedagogisch medewerkers houden de keuken schoon en opgeruimd.
- Schoonmaakmiddelen staan hoog en buiten bereik van kinderen.
- Pedagogisch medewerkers en kinderen wassen hun handen voordat ze etenswaren aanraken.

11. Richtlijnen met betrekking tot het buitenterrein

- Pedagogisch medewerkers houden zodanig toezicht op de kinderen dat:
 - zij niet op de omheining klimmen
 - zij niet gooien met speelgoed of zand
 - zij de aanwezige speeltoestellen op de juiste manier gebruiken
- Pedagogisch medewerkers zijn buiten "actief" aanwezig en helpen de kinderen waar nodig op de aanwezige speeltoestellen.
- Na het buiten spelen trekken de kinderen de schoenen uit.
- Kinderen mogen niet alleen naar buiten.
- Bij zonnig en warm zomerweer worden kinderen voor het buitenspelen ingesmeerd met antizonnebrandcrème. (zie hiervoor ook ons UV-beleid)
- Buitenspeelgoed gaat na het buiten spelen (eind van de dag) weer naar binnen.
- Kapot buitenspeelgoed wordt direct verwijderd (of weggegooid of ter reparatie in kantoor gezet).

- Het buitenterrein wordt regelmatig gecontroleerd op zwerfvuil (indien aanwezig wordt dit direct opgeruimd).
- De zandbak wordt dagelijks gecontroleerd op zwerfvuil (indien aanwezig wordt dit direct opgeruimd)

12. Richtlijnen met betrekking tot taxivervoer

Voor dit gedeelte verwijzen wij u naar het taxibeleid van Kinderopvang 't Hummelhuis. Dit beleid is alleen nog van toepassing op de kinderen die van de Horsthoekschool vervoerd worden naar de BSO locatie in de Heerd.

13. Richtlijnen met betrekking tot defecten en mankementen

- Gevonden losse onderdelen, zoals schroeven, worden verzameld in een bakje op kantoor. Op deze manier raakt er niets kwijt en kunnen defecten eenvoudiger gerepareerd worden.
- De volgende defecten/mankementen dienen doorgegeven te worden aan Harry Rakhorst:
 - Defecten aan vingersafes
 - Oneffenheden aan de vloer
 - Defecten aan de omheining van de buitenruimtes
 - Oneffenheden aan het buitenterrein of in de nabije omgeving van 't Hummelhuis
 - Aanwezigheid van scherpe randen, hoeken of punten aan meubilair
 - Splintervorming aan meubilair
 - Aanwezigheid van scherpe randen, hoeken of punten aan speeltoestellen
 - Defecten aan speeltoestellen
 - Defecten aan en/of het ontbreken van stopcontactbeveiligers

14. Richtlijnen met betrekking tot protocollen en beleidsplannen

- Pedagogisch medewerkers werken volgens opgestelde protocollen en beleidsplannen.
- Na opstellen van een protocol heeft het personeel inzage en kan men op- of aanmerkingen geven.
- Daarna worden protocollen en beleidsplannen ter goedkeuring aan de oudercommissie gestuurd.
- Protocollen en beleidsplannen van Kinderopvang 't Hummelhuis zijn voor ouders desgewenst in te zien op kantoor.