



Kinderopvang
't Hummelhuis

Informatieboekje

Locatie: BSO de Rhijnsberg

Laatste wijzigingen: 25 maart 2025

Inhoud

Inleiding.....	1
1. Groepen.....	2
1.1 Opvangvormen.....	2
1.2 Groepsindeling.....	2
1.3 Inzet pedagogisch medewerkers.....	2
1.4 Afwijken beroepskracht - kind ratio.....	2
1.5 Samenwerking tussen BSO groepen.....	3
1.6 Opvang op andere stamgroep.....	3
1.7 Activiteiten buiten stamgroep.....	4
1.8 Achterwachtregeling.....	4
1.9 Bitcare.....	5
1.10 Mentor.....	5
1.11 Vervoer.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.12 Dagritme.....	5
1.13 Voeding.....	5
1.14 Activiteiten.....	6
1.15 Uitstapjes.....	6
2. Praktische informatie.....	7
2.1 Openingstijden.....	7
2.2 Brengen en halen.....	7
2.3 Zelfstandig van- en naar de BSO.....	8
2.4 Deurcode.....	8
2.5 Persoonlijke eigendommen.....	8
2.6 Website.....	8
2.7 Social media.....	8
2.8 Oudercommissie.....	8
2.9 Protocollen en beleidsplannen.....	9
2.10 Toedienen van medicijnen.....	9
2.11 Klachten.....	9
2.12 Overige huisregels.....	9
3. (Wijzigen van) opvang.....	10
3.1 Contract en gegevens.....	10
3.2 Uurprijs.....	10
3.3 Vakantieopvang.....	10
3.4 Studiedagen.....	11
3.5 Verlof.....	12
3.6 Ziekte.....	12
3.7 Afnemen extra dag(delen).....	12
3.8 Verzoeken via Bitcare.....	12

Inleiding

Wij zijn blij dat je hebt gekozen voor buitenschoolse opvang (BSO) de Rhijnsberg van Kinderopvang 't Hummelhuis. Namens het team heten we jou en je kind(eren) van harte welkom.

Met dit informatieboekje willen we je inzicht geven in het reilen en zeilen binnen onze organisatie en de betreffende vestiging. Je leest onder andere praktische informatie zoals: de openingstijden, groepsindeling, activiteiten en voedingsbeleid. Het informatieboekje hoort bij ons pedagogisch beleid waarvoor we je graag verwijzen naar de website.

Heb je na het lezen van dit informatieboekje nog vragen of wil je iets overleggen? Neem dan gerust contact met ons op, we helpen je graag.

NAW-gegevens BSO de Rhijnsberg

Rhijnsburglaan 7a

8181 XW Heerde

T: Kantoor algemeen : 0578-691918

T: BSO Binkies (4 - 7 jaar) : 0578-696574

T: BSO Banjers (6 – 12 jaar) : 0578-695447

T: Jessica (teammanager BSO) : 06-33220123

E: info@hummelhuis.nl (voor vragen rondom facturen en betaling)

E: jessica@hummelhuis.nl (voor groepsgerelateerde vragen)

Tot slot nog 4 kanttekeningen:

- Waar we spreken over “ouders” bedoelen we “ouder(s)/verzorger(s)” van de kinderen.
- Waar we spreken over “pedagogisch medewerker”, kun je ook lezen “pedagogisch medewerkster”.
- Waar we spreken over “hij”, kun je ook lezen “zij”.
- Waar we spreken over de “BSO”, kun je ook lezen “naschoolse opvang, vakantieopvang of voorschoolse opvang”.

1. Groepen

1.1 Opvangvormen

De BSO kent tijdens schoolweken vier vormen van opvang:

- VSO (voorschoolse opvang) 07.00-08.30 uur
- NSK (naschoolse opvang kort) 14:00/14:15-18:00 uur*
- NSL (naschoolse opvang lang) 12:00/12.30-18:00 uur

* bij afname van NSK wordt een kwartier voorbereidingstijd gefactureerd

1.2 Groepsindeling

Je kind heeft op onze BSO een eigen basisgroep met vaste pedagogisch medewerkers, wel zo fijn en vertrouwd. De groepsindeling is als volgt:

Groep	Leeftijdscategorie	Max. aantal kinderen	Aantal ped. medewerkers	Max. stagiaires
Binkies	4 – 7* jaar	16	2	1
Banjers	6 – 12 jaar	20	2	1

We werken met horizontale groepen, wat betekent dat kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd bij elkaar in de groep zitten. Op deze manier kunnen we de activiteiten, de inrichting en het spelmateriaal beter afstemmen op de interesse, behoefte en leeftijd van de kinderen in de betreffende groep. Daarnaast zijn er voor de kinderen meer leeftijdsgenootjes om mee te spelen. Uit onderzoek is gebleken dat kinderen in horizontale groepen zich meer tot elkaar richten. Ze praten, spelen en verkennen meer samen.

*Rond hun 6^e levensjaar stromen de kinderen van de Binkies, door naar de Banjers. Het doorstromen kan alleen wanneer er op de Banjers plek is voor uw kind, als dit niet het geval is dan zal uw kind langer op de Binkies blijven.

1.3 Inzet pedagogisch medewerkers

Tijdens het inzetten van pedagogisch medewerkers houden wij ons aan de wet- en regelgeving, waarbij wij ons baseren op de rekentool 'beroepskracht – kind ratio' (www.1ratio.nl). Bij de ingang van het lokaal kun je zien welke pedagogisch medewerkers die week aanwezig zijn op de groep. In geval van ziekte of verlof zal de pedagogisch medewerker waar mogelijk worden vervangen door een vaste collega van de groep of door (één van) onze invalkracht(en).

Stagiaires

Kinderopvang 't Hummelhuis is een door SBB erkend leerbedrijf. Dit betekent dat wij jaarlijks studenten van verschillende opleidingen de kans bieden om bij- en van ons te kunnen leren in de praktijk. Je kunt deze stagiaires dan ook tegenkomen op (één van) de groepen.

1.4 Afwijken beroepskracht - kind ratio

Per BSO-middag mogen wij maximaal een half uur afwijken van de beroepskracht - kind ratio. In de praktijk betekent dit dat een pedagogisch medewerker op dat moment (mogelijk) meer kinderen onder zich heeft dan de BKR-regel voorschrijft. De tijden waarop wij mogelijk afwijken zijn van:

- 17.30-18.00 (maandag tot en met vrijdag)

De overige tijden waarop de BSO open is, wijken wij niet af van de beroepskracht – kind ratio.

Vakantie-BSO

Tijdens dagen dat de BSO de gehele dag geopend is (vakantie- of studiedagen) mogen wij maximaal 3 uur afwijken van de beroepskracht – kind ratio. De tijden waarop wij mogelijk afwijken zijn: het begin van de dag (tussen 7.45 en 8.30 uur), aan het eind van de dag (tussen 17.00-17.45 uur) en tijdens de pauzes van onze medewerkers (tussen 12.30-14.00 uur). De tijden waarop wij tijdens hele dagen BSO opvang niet afwijken van de beroepskracht – kind ratio zijn: tussen 7.00 en 7.45, tussen 8.30 en 12.30 en tussen 14.00 en 17.00.

De aankomst- en vertrektijden van ieder kind worden geregistreerd in onze Bitcare app. Aan de hand van deze gegevens kunnen wij controleren of er wordt voldaan de beschreven 3-uurs regeling. Wanneer breng- en/of haaltijden structureel veranderen, dan spelen wij hierop in door bijvoorbeeld het inzetten van extra medewerkers of het aanpassen van de werktijden zodat er wordt voldaan aan de 3-uurs regeling.

Daarnaast zorgen we er altijd voor dat er nooit een medewerker alleen in het pand is. Mocht het voorkomen dat we één pedagogisch medewerker nodig hebben, omdat het kind aantal dit toelaat, dan zorgen we dat er altijd een tweede collega aanwezig is in het pand.

1.5 Opvang op andere stamgroep

De hoofdregel is dat een kind in één vaste stamgroep geplaatst wordt. De uitzondering hierop is dat er tijdelijk extra opvang in één andere groep dan de stamgroep mag plaatsvinden. Mits je hiervoor schriftelijke toestemming geeft en er afspraken over de duur hiervan zijn gemaakt.

Incidenteel

In de praktijk komt dit voor wanneer je incidenteel een extra dag opvang nodig hebt, maar er op de eigen stamgroep geen plaats is. Voor het incidenteel opvangen van je kind op een andere stamgroep, wordt daarom tijdens het intakegesprek om schriftelijke toestemming gevraagd.

Het incidenteel opvangen van een kind op een andere stamgroep doen we alleen wanneer de leeftijd van het kind dit toelaat. We bekijken per aanvraag wat de beste oplossing is. Wanneer incidentele opvang op de eigen stamgroep niet mogelijk is, word je hier altijd van op de hoogte gesteld via Bitcare. Wanneer mogelijk krijg je een voorstel voor opvang op een andere stamgroep. Je bepaalt altijd zelf of je ingaat op dit voorstel.

Structureel

Omdat het welbevinden van je kind bij ons voorop staat en we stabiliteit en continuïteit van groot belang vinden, zijn we geen voorstander van structurele opvang (voor langere tijd) op een andere stamgroep. Bijvoorbeeld als er niet op alle gewenste dagen plek is op één stamgroep.

Samen proberen we te zoeken naar een wenselijke oplossing. Dit kan per situatie verschillen en hangt af van meerdere factoren, bijvoorbeeld de leeftijd en het karakter van een kind, je wensen als ouder en bijvoorbeeld de duur. Gaat het om maanden of een paar weken? Samen kijken we naar eventuele alternatieven. Bijvoorbeeld (tijdelijk) opvang afnemen op een andere dag binnen de gewenste stamgroep. Wanneer er uiteindelijk toch wordt gekozen voor tijdelijke opvang op 2 stamgroepen maken we hierover duidelijke afspraken en vragen we je hiervoor schriftelijk toestemming te geven.

1.6 Samenwerking tussen BSO groepen

Op onze VSO worden zowel kinderen van BSO de Binkies, als van BSO de Banjers opgevangen. Er zijn ook kinderen die enkel VSO afnemen. De VSO vindt plaats in het lokaal van BSO de Binkies. Wanneer er structureel 2 of minder kinderen op de VSO aanwezig zijn, worden zij opgevangen op de peutergroep (Dikke Dik). Het kan ook voorkomen dat de VSO-kinderen incidenteel worden opgevangen op de peutergroep, bijvoorbeeld wanneer er kinderen afwezig zijn door ziekte of verlof en het kind aantal hierdoor onder de 3 uitkomt. Dit kan alleen wanneer het kind aantal op de peutergroep dit toelaat.

Onze beide BSO-groepen zijn na schooltijd alle dagen van de week geopend. Op rustige dagen, werken zij aan het einde van de dag samen. Op dagen dat het kindaantal het toelaat, worden de groepen, incidenteel samengevoegd. Bijvoorbeeld bij verlof of ziekte van een medewerker.

Vakantie-BSO

De vakantieopvang voor alle BSO-kinderen van 't Hummelhuis vindt plaats op BSO-locatie de Rhijnsberg. Hier worden dan zowel kinderen van de Heerd als van de Rhijnsberg opgevangen. Door de kinderen van onze BSO's hier gezamenlijk op te vangen, creëren we meer mogelijkheden om een leuk en passend activiteitenprogramma aan te bieden. We doen ons best om voor alle kinderen een bekend gezicht in te roosteren, zo voelen kinderen zich ook hier snel veilig en vertrouwd.

1.7 Activiteiten buiten stamgroep

Ieder kind heeft een eigen, vertrouwde stamgroep. Toch zijn er een aantal momenten waarop kinderen hun stamgroep (mogen) verlaten.

- Wanneer stamgroepen worden samengevoegd (zie alinea 1.6)
- Wanneer een kind na schriftelijke toestemming wordt opgevangen op een andere stamgroep (zie alinea 1.5)
- Buiten spelen: wanneer kinderen spelen op het buitenterrein, grenzend aan BSO de Banjers. Wij maken gebruik van het buitenterrein van de Rhijnsberg: het schoolplein en de aangrenzende speeltuin. We hebben het plein verdeeld in zones, bijvoorbeeld: de kant van het plein aangrenzend aan de BSO (BSO-kant), rond school (hele plein) en speeltuin. Het lokaal van BSO de Binkies, grenst aan het omheinde buitenterrein van het kinderdagverblijf. Zij mogen ook hier spelen. Ieder schooljaar vragen we je om een toestemmingsformulier in te vullen t.b.v. de plekken waar je kind mag spelen. Je geeft hier tevens toestemming voor het wel of niet zonder direct toezicht buiten spelen. We respecteren en hanteren jouw antwoorden. Zo kan het voorkomen dat het ene kind wel naar de speeltuin mag, maar een ander nog niet. Vanuit alle groepen is er tevens zicht op het buitenterrein door de hoeveelheid glas.
- Uitstapjes: het verlaten van de stamgroep gebeurt ook wanneer we een uitstapje maken buiten het terrein van het Hummelhuis. Bijvoorbeeld naar de supermarkt, speeltuin of park. Tijdens een uitstapje houden we ons aan de leidster-kind ratio, zorgen we er voor dat we bereikbaar zijn en dat de collega's die achterblijven op locatie, weten waar we heen gaan. Tijdens het intakegesprek vragen we je om schriftelijk toestemming te geven voor het ondernemen van uitstapjes.
- Gang: wanneer kinderen op de gang, grenzend aan het lokaal, spelen. Dit mag zonder direct toezicht, omdat de gang grenst aan het lokaal. De pedagogisch medewerker zal regelmatig even controleren hoe het gaat. De groepsdeur zal tevens open staan, zodat de medewerker op de groep de kinderen altijd kan horen.
- Speellokaal: Als we gebruik maken van het in pandige speellokaal. Altijd onder leiding en direct toezicht van een pedagogisch medewerker. De gymzaal is in de Rhijnsberg, dus we gaan hier lopend naar toe. Een bezoek aan het speellokaal is met de gehele- of een deel van de groep.
- Andere groep: Wanneer kinderen even gaan spelen op de andere BSO-groep. Dit gebeurt alleen op initiatief van het kind en alleen na overleg met de pedagogisch medewerkers van beide groepen. Onderling wordt er duidelijk afgesproken om welk kind het gaat en hoe lang hij op de andere groep mag spelen. Ook de terugkomst wordt duidelijk besproken zodat alle medewerkers weten wie de verantwoordelijkheid over het kind heeft.

1.8 Achterwachtregeling

De Wet Kinderopvang schrijft voor dat ieder kinderdagverblijf tijdens openingstijden een achterwachtregeling moet hebben. Een achterwacht is een volwassene persoon die in geval van nood te allen tijde ingeschakeld kan worden en binnen 15 minuten aanwezig kan zijn op locatie. Wanneer een pedagogisch medewerker alleen op de locatie aanwezig is, zijn de volgende personen voor BSO de Rhijnsberg bereikbaar als achterwacht:

1e achterwacht: Collega's de Heerd
2e achterwacht: Engeliën Rakhorst
3e achterwacht: Harry Rakhorst

In verband met openbaarheid van dit informatieboekje zijn hier geen telefoonnummers weergegeven. Op onze locatie hangt een lijst waarop de telefoonnummers van genoemde personen staan.

1.9 Bitcare

Wij maken gebruik van een softwaresysteem genaamd 'Bitcare'. Met deze onlinedienst kunnen we gedurende de dag activiteiten en foto's met je delen. Via de Bitcare app op je telefoon kun je zien wat je kind bij ons beleeft. Ook kun je de planning bekijken en verzoeken indienen omtrent vakanties, ziekte en extra dagen. Daarnaast kun je chatten met pedagogisch medewerkers op de groep. Met Bitcare blijf je altijd op de hoogte van alle gebeurtenissen en de ontwikkeling van je kind(eren). Zo kun je zorgeloos werken, maar hoef je niets te missen!

De toegang tot Bitcare verloopt op de datum waarop je contract afloopt. Mocht je foto's willen downloaden, doe dit dan tijdig om teleurstelling te voorkomen. Heb je een vraag over het gebruik van de app of wil je meer weten over de functies? Bekijk dan de video van Bitcare waarin wordt uitgelegd hoe je als ouder de Bitcare app kunt gebruiken. De link naar deze video vind je op onze website op de pagina 'praktische informatie'.

1.10 Mentor

Ieder kind krijgt een mentor toegewezen. Dit is meestal de pedagogisch medewerker die je kind het meeste ziet. De mentor dient als aanspreekpunt voor vragen of zorgen rondom de ontwikkeling of het welbevinden van je kind. In Bitcare kun je zien wie de mentor van je kind is.

1.11 Ophalen uit school

Het ophalen van kinderen is een belangrijk proces dat secuur moet verlopen. De veiligheid van de kinderen gaat boven alles. De kinderen van groep 1 en 2 (de Spreng en Het Talent) halen wij op uit de klas. Vanaf groep 3 mogen kinderen (na schriftelijke toestemming van jou) zelfstandig van- en naar de BSO lopen. Afspraken hierover zijn vastgelegd op het afsprakenformulier.

1.12 Dagritme

We houden ons aan een globaal dagritme, met dezelfde 'vaste' momenten, zoals spelen en eten. Een voorspelbaar dagritme zorgt ervoor dat kinderen zich emotioneel veilig voelen. Zij weten wat er gaat gebeuren en kunnen zich hierop voorbereiden. We doen de activiteiten in dezelfde volgorde, maar deze hoeven niet altijd op hetzelfde tijdstip plaats te vinden. Als de kinderen nog in hun spel zitten, kunnen we ervoor kiezen het tafelmoment uit te stellen.

Binkies

12.30	Lunch
13.00 – 14.30	Activiteit, uitstapje of vrij spel
14.45	Fruit + cracker + water of thee
15.00 – 16.30	Activiteit, uitstapje of vrij spel
16.30	Rauwkost + water of thee
16.30 – 18.00	Kinderen worden opgehaald, tijd voor vrij spel

*Een korte BSO-middag start om 14.15

Banjers

12.30	Lunch
13.00 – 14.30	Activiteit, uitstapje of vrij spel
14.45	Fruit + rauwkost + water of thee
15.00 – 16.30	Activiteit, uitstapje of vrij spel
16.30	Cracker + water of thee
16.30 – 18.00	Kinderen worden opgehaald, tijd voor vrij spel

1.13 Voeding

Eten en drinken wordt door 't Hummelhuis verzorgd (m.u.v. warme maaltijd en dieetvoeding). Wij werken met een voedingsbeleid, gebaseerd op richtlijnen van het Voedingscentrum. De maaltijden, maar ook de tussendoortjes zijn zoveel mogelijk gezond en lekker, bijvoorbeeld groente en fruit.

Wij gaan er tijdens de vakantieopvang vanuit dat kinderen thuis hebben ontbeten voordat zij gebracht worden (indien je kind alleen de middag komt dan geldt dit ook voor de lunch). Tijdens de voorschoolse opvang is er wel mogelijkheid tot ontbijten, verzorgd door 't Hummelhuis.

Daarnaast bieden wij melk, thee of water aan. Kinderen worden gestimuleerd om hun beker leeg te drinken tijdens de maaltijd. Wanneer kinderen klaar zijn met eten en lang moeten wachten op de rest, mogen zij in overleg vast van tafel. Zij mogen dan iets voor zichzelf gaan doen, zonder de kinderen aan tafel te storen.

Mocht het nodig zijn dat je kind een avondmaaltijd op de BSO nuttigt (bijvoorbeeld omdat hij of zij direct uit de BSO doorgaat naar sport) dan kun je een broodtrommel met boterham(men) meegeven die ze bij ons kunnen opeten.

1.14 Activiteiten

Activiteiten dragen bij aan de ontwikkeling van kinderen en het ontdekken van de wereld om hen heen. Iedere BSO-middag is er gelegenheid tot het ondernemen van een activiteit. Het uitgangspunt hierin is, dat ieder kind zelf bepaalt of het mee wil doen. Naast de activiteiten is er voldoende materiaal aanwezig voor vrij spel.

In de vakanties pakken we uit met een speciaal vakantieprogramma. We organiseren ieder dagdeel een activiteit of gaan erop uit. Het programma wordt voorafgaand aan de betreffende week verstuurd naar de ouders van kinderen die aanwezig zullen zijn. Op die manier ben jij, maar ook je kind alvast op de hoogte van onze plannen.

1.15 Uitstapjes

Regelmatig gaan wij eropuit met de kinderen. In het bos, de speeltuin of op het strand vinden we het heerlijk! We maken hiervoor gebruik van auto's of gaan wandelen. Vooral tijdens de vakanties maken we regelmatig uitstapjes. We hebben dan wat meer tijd en ruimte in het dagprogramma om er lekker op uit te gaan. Een BSO-middag vliegt altijd zo voorbij en geeft wat minder mogelijkheden om verder weg te gaan.

Tijdens een uitstapje houden we ons aan de leidster-kind ratio, zorgen we er voor dat we bereikbaar zijn en dat de collega's die achterblijven op locatie, weten waar we heen gaan. Mocht u niet willen dat uw kind meegaat met de uitstapjes die wij organiseren, kunt u dit aangeven op het afsprakenformulier. Wij vragen u om dit formulier ieder schooljaar opnieuw in te vullen.

2. Praktische informatie

2.1 Openingstijden

BSO de Rhijnsberg is tijdens schoolweken geopend van maandag t/m vrijdag. Onze openingstijden zijn afgestemd op de schooltijden van je kind. Op onze locatie de Rhijnsberg bieden we buitenschoolse opvang aan kinderen van OBS de Spreng en CBS het Talent. Wij sluiten om 18.00.

Voor kinderen van de in pandige basisscholen bieden wij ook dagelijks voorschoolse opvang (VSO) van 7.00 tot 8.30.

Tijdens schoolvakanties is de BSO geopend van 07.00 tot 18.00 uur.

2.2 Gesloten dagen

Op officiële feestdagen is de BSO gesloten. In onderstaand schema vindt u welke dagen dit zijn:

Nieuwjaarsdag
Eerste Paasdag
Tweede Paasdag
Koningsdag
Bevrijdingsdag (1 keer in de 5 jaar)
Hemelvaart
Eerste Pinksterdag
Tweede pinksterdag
Eerste Kerstdag
Tweede Kerstdag

Let op: Op 24 en 31 december sluiten wij om 17.00 uur.

2.3 Brengen en halen

In verband met de activiteiten en (eventuele) uitstapjes die wij ondernemen, vragen wij je om je kind **na 16.30** op te halen. Om diezelfde reden vinden wij het prettig vinden als alle kinderen tijdens vakantie- of studiedagen **voor 9.00** binnen zijn. Een keer afwijken van de breng- en haaltijden is meestal geen probleem, maar we horen dit graag even van tevoren zodat we waar mogelijk onze dagplanning hierop kunnen afstemmen.

Omdat het soms druk kan zijn tijdens het brengen en halen, vragen we je om een pedagogisch medewerker altijd persoonlijk te laten weten dat je kind aanwezig is of met je mee gaat aan het eind van de dag. Tot het moment van ophalen ligt de verantwoordelijkheid van je kind bij de pedagogisch medewerker(s). Tijdens het ophalen ligt deze verantwoordelijkheid bij diegene die het kind ophaalt.

Wordt je kind door iemand anders dan gebruikelijk opgehaald? Meld dit dan vooraf bij de pedagogisch medewerker. Wanneer wij dit niet weten nemen wij telefonisch contact op met een van de ouders. Wij geven kinderen vanzelfsprekend niet zonder toestemming van de ouders met iemand anders mee.

Het is voor ons niet mogelijk om kinderen op andere locaties op te halen (denk aan schoolreisjes/sportdag etc.). Je bent in dit geval zelf verantwoordelijk voor het ophalen van je kind. Uiteraard is je kind is vervolgens natuurlijk van harte welkom op de BSO.

2.4 Zelfstandig van- en naar de BSO

Op het afsprakenformulier kun je schriftelijk toestemming geven dat je kind (vanaf groep 3) zelfstandig van school naar de BSO mag lopen. Mocht een kind 15 minuten nadat de school uit is, nog niet gearriveerd zijn, dan zoeken we contact met school om te vragen of het kind daadwerkelijk vertrokken is. Bij twijfel wordt er contact opgenomen met jou als ouder.

Als je kind(eren) zelfstandig naar huis mogen aan het eind van de middag, dan maken we hierover concrete, schriftelijke, afspraken.

2.5 Deurcode

De toegangsdeuren van de Rhijsberg zijn voorzien van een cijfercode, die met regelmaat wordt gewijzigd. De code wordt verstrekt tijdens het intakegesprek en wij verzoeken je dringend deze code niet te delen met je kind(eren) of derden. Bezoekers kunnen aanbellen.

2.6 Persoonlijke eigendommen

Wij stellen het op prijs als je de naam van je kind in de jas en de tas zet, om zo verwarring te voorkomen. Daarnaast hebben alle kinderen een eigen postvak op de basisgroep. Hierin bewaren zij persoonlijke eigendommen en bijvoorbeeld tekeningen. We vragen je om dit postvakje regelmatig te controleren, aangezien deze eens in de zoveel tijd leeggemaakt wordt.

Daarnaast vragen wij je om tijdens de zomerperiode badkleding en een handdoek mee te geven. In de winter kunnen er eventueel pantoffels worden meegeven. Indien gewenst kun je reservekleding meegeven voor een ongelukje.

Zorg ervoor dat je kind geen kostbare of dierbare bezittingen bij zich heeft, 't Hummelhuis is niet verantwoordelijk voor diefstal of verlies van deze eigendommen. Mobiele telefoons van kinderen bewaren we op een centrale plek, deze worden (mede i.v.m. privacy) niet gebruikt op de BSO.

Als je kind medicijnen meeheeft naar de BSO, worden deze bewaard op de groep. In verband met de veiligheid mogen deze niet in de tas van je kind worden bewaard.

2.7 Website

Op onze website (www.hummelhuis.nl) kun je allerlei informatie vinden over Kinderopvang 't Hummelhuis. Denk aan ons pedagogisch beleidsplan, het protocol uitstapjes en ziektebeleid, maar ook vind je hier zaken als de klachtenprocedure en de laatste GGD-rapporten. Wij adviseren je om een kijkje te nemen op onze website, zodat je van alle belangrijke zaken op de hoogte bent.

2.8 Social media

Tegenwoordig is social media niet meer weg te denken uit ons leven, ook 't Hummelhuis is hierop actief. We plaatsen hierop het laatste nieuws van onze beide locaties. Wij zorgen ervoor dat kinderen alleen **onherkenbaar** op de foto staan (bijvoorbeeld van de achterkant of alleen de handen). Bezwaar tegen plaatsen van deze onherkenbare foto's kun je kenbaar maken op het toestemmingsformulier. We vragen je om deze in te vullen tijdens het intakegesprek.

2.9 Oudercommissie

Kinderopvang 't Hummelhuis heeft een oudercommissie die bestaat uit ouders van beide locaties. De oudercommissie stelt zichzelf ten doel om de belangen van kinderen en ouders zo goed mogelijk te behartigen. Daarbij vertegenwoordigt zij de ouders bij de directie en adviseert zij ten aanzien van de kwaliteit. Regelmatig is de oudercommissie op zoek naar nieuwe leden. Heb je een vraag of een opmerking voor de oudercommissie of wil je ook lid worden? Onze oudercommissie is te bereiken via: oc-hummelhuis@outlook.com

2.10 Protocollen en beleidsplannen

Onze pedagogisch medewerkers werken volgens opgestelde protocollen en beleidsplannen. Beleidsstukken die direct met de kinderen te maken hebben worden ter goedkeuring aan de oudercommissie voorgelegd. Protocollen en beleidsplannen zijn desgewenst voor ouders ook in te zien op kantoor. Een aantal van onze beleidsplannen is ook te downloaden via onze website.

2.11 Toedienen van medicijnen

Medicijnen worden alleen toegediend op verzoek van jou als ouder. We vragen je hiervoor een medicijnverklaring (te downloaden via de website of te verkrijgen bij de pedagogisch medewerker) in te vullen en te ondertekenen. Medicijnen dienen altijd in de originele verpakking en met bijsluiter aangeleverd te worden.

Paracetamol toedienen doen wij, op advies van de GGD, niet zomaar. We doen dit alleen wanneer je als ouder hiervoor toestemming hebt gegeven en wanneer je kind eerder paracetamol heeft gehad (om een eventuele allergische reacties te kunnen uitsluiten). Op de BSO is paracetamol aanwezig, dit hoef je niet zelf mee te geven. Wanneer een kind paracetamol heeft gehad vlak voordat het gebracht is, horen wij dit graag. We zullen dan extra alert zijn op de toename van koorts wanneer de paracetamol is uitgewerkt.

2.12 Klachten

We doen onze uiterste best om je zo goed mogelijk van dienst te zijn. Als je desondanks niet tevreden bent of een klacht hebt, kun je deze mondeling of schriftelijk indienen. We gaan graag met je in gesprek om samen tot een oplossing te komen.

1. Richt je met de klacht tot de betrokken medewerker, zij probeert de klacht samen met je op te lossen.
2. Wordt de klacht niet naar tevredenheid opgelost of gaat deze over de organisatie, richt je dan tot de directie van 't Hummelhuis. Deze probeert de klacht met jou en de betrokken medewerker op te lossen.
3. Als de klacht niet naar tevredenheid is opgelost of als je je met de klacht niet rechtstreeks tot de medewerker wilt wenden, dan kun je de klacht schriftelijk indienen bij de directie.

Zodra wij de klacht hebben behandeld, maar deze is niet naar tevredenheid opgelost dan kun je je wenden tot de Geschillencommissie Kinderopvang waarbij wij aangesloten zijn.

2.13 Overige huisregels

- Kinderen die aangemeld worden dienen WA verzekerd te zijn.
- Kinderopvang 't Hummelhuis is rookvrij.
- Parkeren van auto's/fietsen in de daarvoor bestemde parkeervakken/fietsenrekken.
- Bij zonnig en warm weer tijdens de vakantieopvang verzoeken wij je om je kind al eenmaal in te smeren voordat je je kind naar de BSO brengt. Pedagogisch medewerkers werken volgens ons zon en hitte protocol.
- Het is belangrijk dat je (telefonisch) bereikbaar bent wanneer je kind(eren) op de BSO zijn. Ben je niet bereikbaar? Geef dan een alternatief telefoonnummer door.

3. (Wijzigen van) opvang

3.1 Contract en gegevens

Voor de opvang op de BSO wordt een contract afgesloten voor bepaalde tijd, dit betekent dat het contract automatisch eindigt als je kind de basisschool verlaat.

Op de BSO neem je standaard een contract af voor 40 weken, dit betekent dat je alleen opvang in de schoolweken hebt. Mocht je tijdens de schoolvakanties ook opvang wensen, dan vertellen we in paragraaf 3.3 graag hoe het afnemen van vakantieopvang werkt.

Je betaalt voor de opvangdagen die je in je contract hebt, ongeacht er wel of geen gebruik van wordt gemaakt. Gemiste dagen door verlof of ziekte worden daarom gewoon gefactureerd. De belastingdienst maakt geen onderscheid tussen wel of niet afgenomen dagen en de kinderopvangtoeslag loopt ook door op niet afgenomen dagdelen. Datzelfde geldt voor feestdagen die op een opvangdag vallen.

Opzeggen of wijzigen van het contract

Heb je de wens om structureel te wisselen van (opvang)dag of wil je een andere wijziging doorgeven dan verzoeken we je om dit schriftelijk aan te vragen bij Jessica via jessica@hummelhuis.nl.

Het beëindigen van het contract kan per de 1^e of 15^e van de maand, waarbij wij een opzegtermijn van 1 maand hanteren. Deze opzegtermijn geldt ook voor het verminderen van het aantal dag(delen).

Persoonlijke gegevens (wijzigen)

Het is belangrijk dat wijzigingen van bijvoorbeeld telefoonnummers, adres en e-mailadres z.s.m. bij ons bekend zijn. Wijzig deze gegevens daarom in een handomdraai zelf in Bitcare. De wijzigingen die je invoert, dienen door ons goedgekeurd te worden voordat deze zichtbaar zijn.

3.2 Uurprijs

De bruto uurtarieven voor 2025 zijn weergegeven in onderstaand schema. De prijs van de opvang is inclusief voeding, activiteiten en uitstapjes*.

Opvangvorm	Uurtarief
BSO & VSO (schoolweken)	€10,25 per uur
Vakantieopvang in contract	€10,25 per uur
Vakantieopvang niet in contract (nacalculatie)	€11,25 per uur

De tarieven van de voor- en naschoolse opvang zijn gebaseerd op 40 schoolweken. Dus: het aantal uren per week x 40 schoolweken gedeeld door 12 maanden is het gemiddelde aantal uren per maand. Op deze manier kun je het vaste factuurbedrag per maand uitrekenen. De automatische incasso's worden rond de 20e van de maand uitgevoerd.

Wanneer je kind(eren) naar de kinderopvang gaan, heb je waarschijnlijk recht op kinderopvangtoeslag, een tegemoetkoming in de kosten van de opvang. Hoeveel je krijgt, is afhankelijk van inkomen, het soort opvang en het aantal kinderen dat naar de opvang gaat. Je dient zelf de kinderopvangtoeslag aan te vragen via www.toeslagen.nl. Hiervoor heb je het registratienummer Landelijk Register Kinderopvang nodig. Het LRK-nummer van BSO de Rhijnsberg is: 611049193.

3.3 Vakantieopvang

Tijdens de schoolvakanties is onze BSO dagelijks geopend van 7.00 tot 18.00. De vakantieopvang voor alle BSO-kinderen van 't Hummelhuis vindt plaats op BSO-locatie de Rhijnsberg. Hier worden dan zowel kinderen van de Heerd als van de Rhijnsberg opgevangen.

In de vakanties maken we er graag een feestje van. Iedere dag worden er minimaal 2 activiteiten aangeboden. Dit kan een kook- of knutselactiviteit op locatie zijn, maar ook een uitstapje of een workshop.

Voor het afnemen van BSO in de schoolvakanties geldt dat je per kalenderjaar een bepaald aantal dagdelen kunt opnemen in je contract. Stel dat je iedere schoolvakantie 1 hele dag (= 2 dagdelen) opvang nodig hebt, dan heb je 24 dagdelen per jaar nodig. 12 vakantieweken x 2 dagdelen. Het aantal dagdelen neem je af per kalenderjaar, dus niet per schooljaar. De dagdelen die je aan het einde het jaar over hebt, komen te vervallen. Je kunt deze niet meenemen naar het volgende jaar. Het gemiddelde van deze dagdelen wordt maandelijks gefactureerd. De berekening luidt als volgt: het totaalbedrag van het aantal dagdelen per jaar gedeeld door 12 maanden = vaste factuurbedrag per maand.

Aan het einde van ieder jaar, ontvang je een bericht voor het wel of niet opnemen van vakantieopvang in je contract. Hier kun je tevens het aantal gewenste dagdelen aangeven.

Inzetten (vakantie)dagdelen

De dagdelen die je hebt opgenomen in je contract mag je, naar eigen inzicht, flexibel inzetten. Het is dus geen probleem om bijvoorbeeld in de herfstvakantie op maandag opvang af te nemen en om tijdens de kerstvakantie op woensdag te komen. Het is in de vakanties mogelijk om naast een hele dag, ook een halve dag BSO af te nemen. Een dagdeel loopt van 7:00-12:30 uur of van 12:30-18:00 uur. Brengen en halen kan tussen 12:00-13:00 uur.

Voor iedere vakantieperiode krijg je een mail ter herinnering voor het aanvragen vakantieopvang. Je bent zelf verantwoordelijk voor het aanvragen hiervan via Bitcare. Dit doe je door in de planning een flexplan aan te vragen. Let op: als je vakantieopvang aanvraagt onder de noemer 'extra plan', zullen deze uren ook extra worden gefactureerd. Deze zullen dan niet van je vakantiedagdelen af gaan.

Vakantieopvang dient minimaal 1 maand, voor de betreffende datum, aangevraagd te zijn. Dit in verband met het rooster van onze medewerkers, dat zij minimaal 21 werkdagen van tevoren dienen te ontvangen. Wanneer je binnen deze maand opvang aanvraagt, is dit alleen mogelijk wanneer de groepsgrootte het toelaat. Je hebt dan kans dat de aanvraag afgewezen wordt.

Incidentele vakantieopvang

Heb je geen vakantie dagdelen in je contract opgenomen, maar wil je incidenteel opvang tijdens een vakantie? Dan is dat natuurlijk mogelijk (mits de groepsgrootte dit toelaat). Deze incidentele dagdelen worden achteraf gefactureerd. De uurprijs van incidentele vakantieopvang bedraagt een euro per uur meer.

Annuleren vakantieopvang

Heb je vakantieopvang aangevraagd, maar wil je hiervan toch geen gebruik maken? Dat kan gebeuren. Een (vakantie)dagdeel annuleren kan, mits dit 1 maand van tevoren schriftelijk wordt doorgegeven. Je kunt dit dagdeel dan op een ander moment nog inzetten. Wanneer een dagdeel binnen een maand voor de betreffende datum wordt geannuleerd, vervalt deze.

3.4 Studiedagen

Bij 2 of meer aanmeldingen is de BSO tijdens een studiedag van de school van je kind geopend. Je kind is dan van harte welkom bij ons, vanaf de starttijd waarop normaliter de school begint (08.30).

Mocht je op een studiedag toch eerder opvang wensen dan is dit mogelijk vanaf 7.00, mits de VSO op deze ochtend geopend is. Mocht je normaal gesproken standaard VSO afnemen op de betreffende dag, dan blijft dit ook op een studiedag uiteraard mogelijk.

Wanneer je tijdens een studiedag opvang wenst, kun je dit aanvragen via Bitcare. Dit kan op 2 manieren, middels extra- of flexplan. Wil je een ingekocht (vakantie)dagdeel inzetten tijdens een studiedag, dan vraag je een flexplan aan van 8.30 tot 14.30 of 15.00 uur (de tijd waarop de schooldag van je kind eindigt). Als je geen dagdelen (meer) hebt, dan vraag je de opvang aan onder 'extra'.

We ontvangen je aanvraag graag minimaal 1 maand voor de betreffende datum. Vraag je opvang korter dan een maand van tevoren aan, dan kan je aanvraag afgewezen worden omdat het personeelsrooster al klaar is en er mogelijk geen plek meer is. Mocht je kind niet naar de BSO komen tijdens een studiedag, vragen we je om dit (een maand voor de betreffende datum) kenbaar te maken door het aanvragen van verlof via Bitcare.

Mocht de school van je kind een studiedag hebben op een dag waarop je kind normaal gesproken niet naar de BSO komt, maar heb je deze dag wel opvang nodig? Vraag dit dan gerust aan, we kijken graag voor je naar de mogelijkheden. De kanttekening hierbij is wel dat de kinderen die wel een contract hebben voor de betreffende dag, voor gaan. Dit kan betekenen, dat als de groep vol is en alle kinderen komen, er voor jouw kind(eren) geen plek is. De praktijk leert ons echter dat er op een studiedag vaak wel een aantal afmeldingen zijn, wat betekent dat ze terecht kunnen.

3.5 Verlof

Heeft je kind vakantie of een vrije dag en komt hij niet op de BSO? Dan kun je dit doorgeven via Bitcare. Gebruik in de planning de code 'verlof' voor de betreffende dag of periode. De pedagogisch medewerkers zien dan dat het kind is afgemeld en dat zij je kind niet hoeven ophalen van school.

3.6 Ziekte

Als een kind ziek is, voelt hij zich thuis het fijnst. Daar kun je hem de extra zorg en aandacht geven die hij nodig heeft. Als het kind ziek is en daarom niet op de BSO komt, geef je dit door via Bitcare waarvoor je de code 'ziek' gebruikt. Wanneer er bij ons geen afmelding is binnen gekomen wordt je kind op onaangekondigd afwezig gezet.

Heeft je kind (of ander gezinslid) een besmettelijke ziekte? Dan horen wij dit graag. Wij kunnen dan z.s.m. kijken of wij op de opvang aanvullende maatregelen moeten nemen.

Wanneer je kind zich op de BSO duidelijk niet lekker voelt of verhoging lijkt te hebben, nemen we contact met je op om te overleggen wat voor jouw kind op dat moment het beste is. Wanneer wordt besloten dat het kind wordt opgehaald, horen wij graag wie er komt.

3.7 Afnemen extra dag(delen)

Het incidenteel afnemen van een extra dag (of dagdeel) kun je aanvragen via Bitcare. Gebruik hiervoor de code 'extra planning'. Een extra (mid)dag kan worden afgenomen wanneer de groepsgrootte dit toelaat en er geen extra personeelslid ingezet hoeft te worden. Voor aanvragen van incidenteel extra opvang geldt geen aanvraagtermijn, als u omhoog zit kijken we graag met u mee wat we voor u kunnen betekenen.

Wanneer je liever een (vakantie)dagdeel inzet voor een extra, middag BSO dan mag dit. Bijvoorbeeld wanneer je aan het einde van het jaar nog dagdelen over hebt en deze anders komen te vervallen. De middag zal dan niet extra worden gefactureerd, maar van je dagdelen afgetrokken worden.

3.8 Verzoeken via Bitcare

Alle verzoeken die je als ouder via Bitcare indient (extra, flex, ziekte en verlof) zullen gearceerd in de planning zichtbaar zijn. Na goedkeuring van één van onze medewerkers krijgen deze een vaste kleur in de planning (zonder arcering). Bij afwijzing verdwijnt het verzoek uit de planning. Je ontvangt van ons altijd een reactie met toelichting op je verzoek(en).