



# Informatieboekje

Locatie: BSO de Heerd

Laatste wijzigingen: 2 februari 2026

# Inhoud

Inleiding .....	1
1. Groepen.....	2
1.1 Opvangvormen.....	2
1.2 Groepsindeling .....	2
1.3 Inzet pedagogisch professionals.....	2
1.4 Afwijken beroepskracht - kind ratio .....	2
1.5 Opvang op andere stamgroep .....	3
1.6 Samenwerking tussen groepen.....	4
1.7 Activiteiten buiten stamgroep .....	5
1.8 Achterwachtregeling.....	5
1.9 Bitcare .....	5
1.10 Mentor .....	6
1.11 Ophalen uit school.....	6
1.12 Dagritme .....	6
1.13 Voeding .....	7
1.14 Activiteiten .....	7
1.15 Uitstapjes.....	7
2. Praktische informatie .....	8
2.1 Openingstijden .....	8
2.2 Gesloten dagen .....	8
2.3 Brengen en halen .....	8
2.4 Persoonlijke eigendommen.....	9
2.5 Website .....	9
2.6 Social media.....	9
2.7 Oudercommissie .....	9
2.8 Protocollen en beleidsplannen .....	9
2.9 Toedienen van medicijnen .....	10
2.10 Klachten .....	10
2.11 Overige huisregels .....	10
3. (Wijzigen van) opvang .....	11
3.1 Persoonlijke gegevens .....	11
3.2 BSO-contract.....	11
3.3 Opzeggen of wijzigen van het contract .....	11
3.4 Uurprijs & facturatie.....	12
3.5 Kinderopvangtoeslag .....	12
3.6 Vakantieopvang.....	12
3.7 Studiedagen .....	13
3.8 Verlof.....	14
3.9 Ziekte.....	14
3.10 Afnemen extra dag(delen).....	14
3.11 Verzoeken via Bitcare .....	14

# Inleiding

Wij zijn blij dat je hebt gekozen voor buitenschoolse opvang (BSO) de Heerd, 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 Heerd**

Griftstraat 8

8181 VZ Heerde

T: BSO Maatjes : 0578-792011

T: BSO Makkers : 06-38044110

T: Jessica (teammanager BSO) : 06-33220123

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

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

Tot slot nog 3 kanttekeningen:

- Waar we spreken over “ouders” bedoelen we “ouder(s)/verzorger(s)”
- 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 drie vormen van opvang:

Vorm opvang	Tijden
Voorschoolse opvang (VSO)	Van 07.00 tot 08.30 of 08.45 uur
Naschoolse opvang kort (NSK)*	Van 14:30 of 15:00 tot 18:00 uur
Naschoolse opvang lang (NSL)	Van 12:00 of 12.30 tot 18:00 uur

\* bij afname van NSK wordt een kwartier voorbereidingstijd gefactureerd

## 1.2 Groepsindeling

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

Groep	Leeftijdsindeling	Aantal kinderen	Aantal ped. professionals	Stagiaires
Maatjes	4 – 7* jaar	16	2	1
Makkers	6 – 12 jaar	14	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.

### Doorstromen van BSO Maatjes naar BSO Makkers

*\*Rond hun zesde verjaardag stromen kinderen in de meeste gevallen door van de Maatjes naar de Makkers. Dit is een logische stap in hun ontwikkeling, waarbij ze steeds zelfstandiger worden en toe zijn aan nieuwe uitdagingen. Toch is doorstromen niet altijd meteen mogelijk, bijvoorbeeld omdat de groep vol zit. In dat geval blijft je kind nog even bij de Maatjes, totdat er plek vrij is bij de Makkers. Wanneer we een overstap kunnen plannen, kijken we – naast de beschikbaarheid – ook naar andere factoren. Denk aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van je kind, de samenstelling en groepsdynamiek en of er bekende gezichten (zoals vriendjes of klasgenootjes) in de Makkers-groep zitten.*

## 1.3 Inzet pedagogisch professionals

Tijdens het inzetten van pedagogisch professionals houden wij ons aan de wet- en regelgeving, waarbij wij ons baseren op de rekentool 'beroepskracht – kind ratio' ([www.1ratio.nl](http://www.1ratio.nl)). Bij de ingang van het lokaal kun je zien welke pedagogisch professionals die week aanwezig zijn op de groep. In geval van ziekte of verlof zal de pedagogisch professional 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 professional op dat moment (mogelijk) meer kinderen onder zich heeft dan de BKR-regel voorschrijft. De tijden waarop wij mogelijk afwijken zijn van:

	<b>Geen afwijking</b>	<b>Mogelijke afwijking</b>
Maandag	12.00-17.30	17.30-18.00
Dinsdag	14.30-17.30	17.30-18.00
Donderdag	14.30-17.30	17.30-18.00
Vrijdag	12.00-17.30	17.30-18.00

*Op woensdag is de BSO momenteel gesloten. Opvang nodig op woensdag? Vraag naar de mogelijkheden.*

### **Hele dag BSO**

Tijdens dagen dat de BSO de gehele dag geopend is (bijvoorbeeld tijdens 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)
- Het eind van de dag (tussen 17.00-17.45 uur)
- Tijdens de pauzes van onze professionals (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 aan de beschreven 3-uurs regeling. Wanneer breng- en/of haaltijden structureel veranderen, dan spelen wij hierop in door bijvoorbeeld het inzetten van extra professionals 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 professional alleen in het pand is. Mocht het voorkomen dat we één pedagogisch professional 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 binnen de kinderopvang is dat elk kind een vaste stamgroep heeft. Toch kan het in de praktijk voorkomen dat een kind incidenteel wordt opgevangen in een andere groep dan de eigen stamgroep. Dat gebeurt alleen als dat nodig is en verantwoord kan, altijd met zorg voor het kind. Om dit soort situaties goed en volgens de regels te kunnen organiseren, vragen we tijdens het intakegesprek schriftelijke toestemming voor het incidenteel opvangen van je kind op een andere stamgroep.

#### **Extra opvangdagen**

Soms heb je als ouder een extra opvang dag nodig, maar is er op de eigen stamgroep geen plek. In zo'n geval kijken we of incidentele opvang op een andere stamgroep mogelijk is. We nemen hierbij onder andere de leeftijd van je kind en de groepssamenstelling mee in onze afweging. Als het past, ontvang je via Bitcare een voorstel voor opvang op een andere groep. Je kiest zelf of je hiermee akkoord gaat.

#### **Overmachtssituaties**

Ook bij onverwachte situaties, zoals ziekte van pedagogisch professionals, kan het voorkomen dat we tijdelijk kinderen op een andere stamgroep opvangen. Dit doen we alleen als het noodzakelijk is voor de continuïteit van de opvang, en uiteraard altijd binnen de geldende wet- en regelgeving (zoals beroepskracht-kindratio en groepsgrootte). We zorgen er in zulke gevallen voor dat je kind zoveel mogelijk bekende professionals en kinderen om zich heen heeft, zodat het zich veilig en prettig blijft voelen. Als ouder word je hierover altijd geïnformeerd via Bitcare.

## 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. Toch kan het in sommige situaties voorkomen dat een kind tijdelijk op twee stamgroepen wordt opgevangen. We bekijken dit zorgvuldig per situatie en nemen hierin verschillende factoren mee, zoals:

- de leeftijd en het karakter van je kind,
- je wensen als ouder,
- de verwachte duur van de situatie

Samen zoeken we naar een passende en werkbare oplossing. Waar mogelijk kijken we eerst naar alternatieven, zoals (tijdelijk) opvang op een andere dag binnen de vaste stamgroep.

Wanneer een kind toch tijdelijk op twee stamgroepen wordt opgevangen, maken we hierover heldere afspraken met jou als ouder en vragen we hiervoor schriftelijke toestemming. Dit wordt altijd gezien als een tijdelijke oplossing. We maken samen een plan om, zodra het weer mogelijk is, terug te keren naar opvang op één vaste stamgroep. Op die manier blijven we zorgen voor een veilige, vertrouwde en stabiele opvangomgeving voor je kind.

## 1.6 Samenwerking tussen groepen

Op rustige momenten zoals aan het einde van de dag of bij afwezigheid van collega's, kan het voorkomen dat we onze BSO-groepen tijdelijk samenvoegen. Dit doen we alleen als het aantal kinderen het toelaat én we kunnen zorgen voor een veilige, vertrouwde omgeving met bekende professionals.

Dag	VSO	BSO Maatjes	BSO Makers	Toelichting
Maandag	Open	Open	Open	
Dinsdag	Open	Open	Open	
Woensdag	Open	Gesloten	Gesloten	Op woensdag is de BSO gesloten
Donderdag	Open	Open	Open	
Vrijdag	Open	Open (samengevoegd met Makers)	Open (samengevoegd met Maatjes)	Vanwege lage bezetting worden beide BSO groepen op vrijdagmiddag samengevoegd.

Op vrijdagmiddag is het doorgaans rustiger en worden de Maatjes en de Makers structureel samengevoegd tot één groep. De opvang vindt dan plaats in het lokaal van de Maatjes. We streven ernaar beide groepen op vrijdagmiddag te openen.

Op onze voorschoolse opvang (VSO) worden zowel kinderen van BSO Maatjes, als van BSO Makers opgevangen. Er zijn ook kinderen die enkel VSO afnemen. De VSO vindt plaats in het lokaal van BSO Maatjes.

## 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 wordt opgevangen op een andere stamgroep (zie alinea 1.5)
- Buiten spelen: wanneer kinderen spelen op het buitenterrein. We hebben het plein rondom de BSO verdeeld in zones, namelijk: schoolplein Kristal (grote plein), schoolplein Wereldwijs (kleine plein) en het van Meurspark. Ieder schooljaar vragen we je om een toestemmingsformulier in te vullen t.b.v. de plekken waar je kind mag spelen. Je geeft hier ook 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 het park mag, maar een ander nog niet.
- Uitstapjes: het verlaten van de stamgroep gebeurt ook wanneer we een uitstapje maken buiten het terrein van 't Hummelhuis, bijvoorbeeld naar de supermarkt, speeltuin of park. Tijdens het intakegesprek vragen we je om schriftelijk toestemming te geven voor het ondernemen van uitstapjes.
- Bibliotheek: Als kinderen de bibliotheek in de Heerd zelfstandig bezoeken, altijd na schriftelijke toestemming van ouders. De bibliotheek is in pandig en wordt lopend bezocht. Een bezoek kan zelfstandig (maximaal 2 kinderen tegelijk) of met de gehele groep zijn.
- 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 professional zal regelmatig even controleren hoe het gaat. De groepsdeur zal ook open staan, zodat de professional op de groep de kinderen altijd kan horen.
- Gymzaal: Als we gebruik maken van het in pandige speellokaal. Altijd onder leiding en direct toezicht van een pedagogisch professional. De gymzaal is in de Heerd, 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 na overleg met de pedagogisch professionals 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 professionals 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 volwassen persoon die in geval van nood te allen tijde ingeschakeld kan worden en binnen 15 minuten aanwezig kan zijn op locatie. Wanneer een pedagogisch professional alleen op de locatie aanwezig is, zijn de volgende personen voor BSO de Heerd bereikbaar als achterwacht:

- 1e achterwacht: Collega's de Rhijnsberg
- 2e achterwacht: Engelen 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 gebruiken Bitcare, een softwaresysteem waarmee we gedurende de dag activiteiten en foto's van je kind met je kunnen delen. Via de Bitcare-app op je telefoon zie je wat je kind bij ons beleeft en blijf je op de hoogte van alles wat er gebeurt.

Daarnaast kun je in de app de planning bekijken en verzoeken indienen over vakanties, ziekte of extra dagen. Ook is het mogelijk om te chatten met de pedagogisch professionals van de groep. Zo blijf je altijd verbonden met je kind(eren), kun je zorgeloos aan het werk, en hoef je niets te missen!

### **Toegang tot Bitcare wanneer je kind stopt op de BSO**

Je toegang tot Bitcare stopt op de datum waarop je contract afloopt. Als je graag foto's wilt bewaren, raden we je aan om deze op tijd te downloaden, zodat je niets mist. Heb je vragen over het gebruik van de app of wil je ontdekken welke functies er allemaal zijn? Kijk dan gerust de uitlegvideo van Bitcare. 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 in de regel de pedagogisch professional 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, wat we altijd met veel zorg aanpakken. De veiligheid van alle kinderen staat voorop, en daarom hebben we duidelijke afspraken over hoe het ophalen verloopt.

### **Groep 1 & 2**

Kinderen uit groep 1 en 2 (GBS Het Kristal en CBS Wereldwijs) halen wij altijd persoonlijk op uit de klas. Een professional komt de kinderen ophalen en loopt samen met hen naar de BSO.

### **Vanaf groep 3**

Vanaf groep 3 mogen kinderen – alleen na jouw schriftelijke toestemming – zelfstandig naar de BSO lopen. Afspraken hierover zijn vastgelegd op het afsprakenformulier. We houden altijd goed in de gaten of het daadwerkelijk op de BSO aankomt. Als een kind na tien minuten nog niet bij ons is, nemen we eerst contact op met de leerkracht van school om te checken of het kind nog aanwezig is of misschien ziek is. Soms duurt het wat langer doordat een kind bijvoorbeeld klassendienst heeft. Is het kind wel vertrokken van school, maar nog niet bij de BSO aangekomen, dan bellen we direct met ouders om samen te overleggen wat er aan de hand kan zijn en wat de volgende stap is. Zo zorgen we ervoor dat we altijd weten waar een kind is en dat de veiligheid gewaarborgd blijft.

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

## **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 vaste activiteiten altijd in dezelfde volgorde, maar deze hoeven niet iedere dag op hetzelfde tijdstip plaats te vinden. Als de kinderen bijvoorbeeld nog in hun spel zitten, dan kunnen we ervoor kiezen het tafelmoment uit te stellen.

12.30	Lunch
13.00 – 14.30	Activiteit, uitstapje of vrij spel
15.00	Fruit + rauwkost + water of thee
15.30 – 16.30	Activiteit, uitstapje of vrij spel
16.30	Cracker + water of thee
16.30 – 18.00	Kinderen worden opgehaald, tijd voor vrij spel

\*Een korte BSO-middag start om 14.30

## 1.13 Voeding

Eten en drinken wordt door 't Hummelhuis verzorgd (m.u.v. warme maaltijd en diëtvoeding). 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.

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.

Wij gaan er tijdens de vakantieopvang vanuit dat kinderen thuis hebben ontbeten voordat zij gebracht worden (als 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.

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 bepaald of het mee wil doen. We zorgen voor een afwisselend aanbod van activiteiten, zoals knutselen, sporten, bouwen, muziek maken of koken en bakken. We plannen deze op verschillende dagen, zodat elk kind de kans krijgt om mee te doen. Naast de activiteiten is er voldoende materiaal aanwezig voor vrij spel.

## 1.15 Uitstapjes

Regelmatig gaan wij eropuit met de kinderen, bijvoorbeeld naar het bos, de speeltuin of het strand. We vinden het heerlijk om buiten te zijn en kinderen zo nieuwe plekken te laten ontdekken. We maken hierbij gebruik van auto's of gaan wandelend. Vooral tijdens vakanties maken we wat vaker uitstapjes, omdat we dan meer tijd en ruimte in het dagprogramma hebben. Een gewone BSO-middag vliegt vaak zo voorbij dat verder weggaan dan beperkt is.

### **Afspraken rondom ondernemen van uitstapjes**

Om uitstapjes veilig te laten verlopen, hanteren we een aantal belangrijke afspraken.

- Tijdens elk uitstapje houden we ons aan de leidster-kindratio en zorgen we dat kinderen altijd goed in zicht zijn. Tijdens overgangsmomenten (bijvoorbeeld het verlaten van een plek) worden alle kinderen geteld.
- We zorgen dat collega's die achterblijven op de locatie precies weten waar we heen gaan, hoe laat we verwachten terug te zijn en weten op welk telefoonnummer we bereikbaar zijn.
- We hebben EHBO-materiaal bij ons en professionals zijn op de hoogte van eventuele allergieën of medische bijzonderheden van de kinderen.
- Bij wandelingen zorgen we voor veilig oversteken, letten op verkeer en geven we kinderen duidelijke instructies.
- Alle kinderen dragen tijdens uitstapjes een veiligheidshesje, zodat ze goed zichtbaar zijn voor onze professionals en anderen in de omgeving.
- Onze professionals zijn herkenbaar voor kinderen (bijvoorbeeld door een hesje of andere herkenbare kleding) zodat ze makkelijk te vinden zijn.

Mocht je niet willen dat je kind meegaat met een uitstapje, dan kun je dit aangeven op het afsprakenformulier. We vragen je dit formulier ieder schooljaar opnieuw in te vullen, zodat we altijd de meest actuele wensen van ouders en kinderen kennen.

## 2. Praktische informatie

### 2.1 Openingstijden

BSO de Heerd is tijdens schoolweken geopend van maandag t/m vrijdag. Een uitzondering hierop is de woensdag, dan is de BSO momenteel gesloten. Heb je behoefte aan opvang op woensdag, voor VSO of BSO? Laat het ons vooral weten – we denken graag mee.

#### **BSO**

Onze openingstijden zijn afgestemd op de schooltijden van je kind, we vangen kinderen op van GBS Het Kristal en CBS Wereldwijs. Wij sluiten om 18.00. Tijdens schoolvakanties is de BSO geopend van 07.00 tot 18.00 uur.

#### **VSO**

Voor kinderen van de inbandige basisscholen bieden wij ook voorschoolse opvang (VSO). De VSO is momenteel geopend op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 7.00 tot 8.30 of 8.45 uur.

### 2.2 Gesloten dagen

Op officiële feestdagen is de BSO gesloten. Onderstaand vind je welke dagen dit zijn:

- Nieuwjaarsdag
- Eerste Paasdag
- Tweede Paasdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag
- 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 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 professional altijd persoonlijk te laten weten dat het 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 professional(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 professional. 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 vervolgens van harte welkom op de BSO.

## 2.4 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 meegegeven. 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.

## 2.5 Website

Op onze website ([www.hummelhuis.nl](http://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.

## 2.6 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.

## 2.7 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](mailto:oc-hummelhuis@outlook.com)

## 2.8 Protocollen en beleidsplannen

Onze pedagogisch professionals 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 voor ouders ook in te zien op kantoor. Een aantal van onze beleidsplannen is ook te downloaden via onze website.

## 2.9 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 professional) 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 de (huis)arts dit voorschrijft ter bestrijding van pijn (niet om koorts te verlagen), je als ouder hiervoor toestemming hebt gegeven en wanneer je kind eerder paracetamol heeft gehad (om een eventuele allergische reacties te kunnen uitsluiten). Net als voor andere medicatie, moet je een medicijnformulier invullen én de paracetamol zelf meegeven. 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.

## 2.10 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 professional, 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 professional op te lossen.
3. Als de klacht niet naar tevredenheid is opgelost of als je je met de klacht niet rechtstreeks tot de professional 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.

## 2.11 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 professionals 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 Persoonlijke gegevens

Het is belangrijk dat we altijd de juiste contactgegevens van jou als ouder hebben, zoals telefoonnummers, adres en e-mailadres. Zo kunnen we je snel bereiken bij ziekte van je kind of andere belangrijke berichten.

#### **Wijzigen persoonlijke gegevens**

Je kunt wijzigingen, denk aan een telefoonnummer- of adreswijziging, zelf eenvoudig doorvoeren in Bitcare. Zodra je iets aanpast, bekijken wij het en wordt het pas definitief en zichtbaar nadat wij het hebben goedgekeurd. Zo zorgen we ervoor dat alle informatie betrouwbaar en actueel blijft.

### 3.2 BSO-contract

Op de BSO neem je standaard een contract af voor 40 weken, dit betekent dat je alleen opvang in de schoolweken hebt. Wil je ook opvang tijdens de schoolvakanties? Dat kan! In paragraaf 3.6 lees je precies hoe het aanvragen van vakantieopvang werkt.

Een BSO-contract sluiten we standaard af tot je kind 13 jaar wordt. Zo ben je verzekerd van opvang tot het einde van de basisschoolperiode. Wil je het contract eerder beëindigen, dan kan dat altijd; in paragraaf 3.3 lees je hoe dat werkt.

### 3.3 Opzeggen of wijzigen van het contract

Wil je structureel wisselen van (opvang)dag of een andere wijziging doorgeven? Dan vragen we je dit schriftelijk aan te vragen bij Jessica via [jessica@hummelhuis.nl](mailto:jessica@hummelhuis.nl). Wij bekijken je verzoek en laten je weten of het mogelijk is. Zodra de wijziging is bevestigd, passen we het contract aan. Zo heb je altijd een actueel overzicht van de opvang die je afneemt en de bijbehorende kosten.

#### **Contract opzeggen**

Het contract loopt automatisch af wanneer je kind de basisschool verlaat. Wil je eerder stoppen? Dat is geen probleem. Je kunt het contract beëindigen per 1e of 15e van de maand, met een opzegtermijn van één maand. Geef je opzegging schriftelijk door aan Jessica via [jessica@hummelhuis.nl](mailto:jessica@hummelhuis.nl), zodat we alles netjes kunnen verwerken.

#### **Wijzigen dagen- of uren in contract**

De opzegtermijn van één maand geldt niet alleen bij het volledig beëindigen van het contract, maar ook als je het aantal dagdelen of uren wilt verminderen. Dit is bijvoorbeeld van toepassing wanneer de schooltijden van je kind veranderen door een klaswissel. Stel dat een kind in groep 4 op vrijdag tot 12.00 uur naar school gaat en in groep 5 tot 14.30 uur; dan veranderen automatisch de uren waarop je kind BSO nodig heeft.

Wij vragen je om dergelijke wijzigingen minimaal één maand vóór de betreffende datum aan ons door te geven. Omdat een wijziging in de opvanguren ook gevolgen heeft voor de factuur, zorgt op tijd doorgeven ervoor dat je niet onnodig te veel betaalt. Op deze manier blijft alles duidelijk en overzichtelijk voor zowel jou als voor ons, en kunnen wij de opvang goed organiseren.

### 3.4 Uurprijs & facturatie

De bruto uurtarieven voor 2026 zijn weergegeven in onderstaand schema. De prijs van de opvang is inclusief voeding, activiteiten en uitstapjes.

Opvangvorm	Uurprijs
BSO & VSO (schoolweken)	€10,98 per uur
Vakantieopvang in contract	€10,98 per uur
Vakantieopvang niet in contract (nacalculatie)	€11,98 per uur

De tarieven voor voor- en naschoolse opvang zijn gebaseerd op **40 schoolweken per jaar**. Het vaste maandbedrag wordt berekend door het aantal uren per week te vermenigvuldigen met 40 schoolweken en vervolgens te delen door 12 maanden. Op deze manier betaal je elke maand hetzelfde bedrag, ook in maanden waarin je geen gebruikmaakt van opvang, bijvoorbeeld tijdens de zomervakantie.

Als je (flex)dagdelen in je contract hebt opgenomen, wordt ook hiervan het gemiddelde per maand gefactureerd. De berekening is: het totaalbedrag van de dagdelen per jaar gedeeld door 12 maanden = het vaste maandbedrag.

#### Facturatie

Je ontvangt de factuur voor de opvang in de eerste week van de betreffende maand. Heb je gekozen voor automatische incasso, dan wordt het bedrag op de 20e van die maand van je rekening afgeschreven. Als je vragen hebt over de factuur of de betaling, kun je contact opnemen met Engeliën via [info@hummelhuis.nl](mailto:info@hummelhuis.nl).

#### Betalen voor niet afgenomen dagen

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 opvang dag vallen.

### 3.5 Kinderopvangtoeslag

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](http://www.toeslagen.nl). Hiervoor heb je het registratienummer Landelijk Register Kinderopvang nodig.

Het LRK-nummer van BSO de Heerd is: 351273207.

De kinderopvangtoeslag wordt elke maand vóóruit betaald, op de 20e, voor de volgende maand. Houd er rekening mee dat de toeslag een voorschot is; aan het einde van het jaar ontvang je van de Belastingdienst een jaaropgave en volgt een definitieve eindafrekening. Het is handig om je facturen en toeslagbetalingen goed bij te houden, zodat je precies ziet wat je zelf betaalt en wat de Belastingdienst vergoedt.

### 3.6 Vakantieopvang

Tijdens de schoolvakanties is onze BSO dagelijks geopend van 7.00 tot 18.00 uur. De vakantieopvang gaat door bij minimaal 2 aanmeldingen en vindt plaats op BSO-locatie De Rhijnsberg, waar zowel de kinderen van De Heerd als van De Rhijnsberg gezamenlijk worden opgevangen.

In de vakanties maken we er graag een feestje van. Dit kan een kook- of knutselactiviteit op locatie zijn, maar ook een uitstapje of een workshop. 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 is ook je kind alvast op de hoogte van onze plannen.

### **(Flex) dagdelen**

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 vakantieperiodes 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.

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

### **Aanvragen (flex)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 (flex)dagdelen af gaan.

We vragen je om vakantieopvang minimaal één maand van tevoren aan te vragen. Op die manier kunnen we ons rooster goed afstemmen en hebben onze professionals voldoende tijd om alles voor te bereiden. Als je de opvang binnen deze maand aanvraagt, is dat mogelijk mits de groepsgrootte het toelaat. In dat geval kan het helaas voorkomen dat we je aanvraag niet kunnen accepteren.

### **Incidentele vakantieopvang**

Heb je geen (flex)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 (flex)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.

## **3.7 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 of 08.45 uur).

Mocht je op een studiedag toch eerder opvang wensen dan is dit mogelijk vanaf 7.00 uur, 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, via extra- of flexplan. Wil je een ingekocht (flex)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, 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.

### 3.8 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 professionals zien dan dat het kind is afgemeld en dat zij je kind niet hoeven ophalen van school.

### 3.9 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. Komt je kind daarom niet naar de BSO, laat het ons dan weten via Bitcare met de code 'ziek'. Je hoeft ons hiervoor niet te bellen. 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.

Als een kind ziek is en niet bij ons is afgemeld, horen we dit vaak van de juf van school. We bellen dan altijd even met de ouder om te checken of alles klopt. Daarna melden we het kind 'onaangekondigd afwezig' in Bitcare.

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 we graag wie er komt.

### 3.10 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 groeps grootte dit toelaat en er geen extra personeelslid ingezet hoeft te worden. Voor aanvragen van incidenteel extra opvang geldt geen aanvraagtermijn. 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.

### 3.11 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 professionals 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).