



Helmetje
Kinderdagverblijf

Huishoudelijk reglement

Versie 2025

Inlichtingen en afspraken

Beste ouders,

Welkom bij kinderdagverblijf Helmetje! Wij waarderen het zeer dat je ervoor hebt gekozen om jouw kind bij ons in te schrijven. Dit zien wij als een groot teken van vertrouwen. Hartelijk dank hiervoor.

Om de opvang van jouw kind soepel en plezierig te laten verlopen, is het belangrijk dat we samen enkele afspraken maken. Deze bundel dient als een praktische handleiding voor de momenten waarop jouw kind door ons wordt opgevangen. Als je vragen hebt of bepaalde details niet meer weet, kan je deze terugvinden in ons huishoudelijk reglement. Uiteraard staan we ook altijd klaar om je te helpen als je contact met ons opneemt.

In ruil voor jouw vertrouwen, streven wij naar hoogwaardige, kwaliteitsvolle opvang en kijken we uit naar een goede samenwerking.

Vriendelijke groet,

Medewerkers en directie



Dr. Elie Lambottestraat 130, 1030 Schaarbeek

Tel: 02 242 10 25

info@helmetje.be | www.helmetje.be |



[Kdv Helmetje](https://www.facebook.com/KdvHelmetje)

Inhoud

1. Voorstelling van het kinderdagverblijf	6
1.1. Organiserend bestuur en dienstverlening	6
1.2. Missie en visie	6
1. <u>1.2.1.Missie</u>	6
2. <u>1.2.2.Visie</u>	8
1.3. Taalbeleid	9
3. <u>1.3.1.Visie op taal</u>	9
4. <u>1.3.2.Taalafspraken voor ouders</u>	9
1.4. Openingsdagen en -uren	10
2. Wie-is-wie	10
2.1. Verantwoordelijken	11
2.3. Ondersteunend personeel	11
2.4. Raad van Bestuur	11
2.5. Samenwerking met externen	13
2.6. Vergunning	13
3. Organisatie en dienstverlening	13
3.1. Inschrijving en opvangplan	13
5. <u>3.1.1.Centrale aanmelding</u>	13
6. <u>3.1.2.Opnamebeleid</u>	13
7. <u>3.1.3.Definitieve inschrijving en opvangplan</u>	15
3.2. Melding afwezigheid.....	16
3.3. Respijtdagen	16
8. <u>3.3.1 Hoeveel dagen?</u>	16
9. <u>3.3.2. Wat bij ziekte?</u>	16
3.4. Wijziging opvangplan en overeenkomst	17
3.5. Opvang opzeggen	17
10. <u>3.5.1.Opzegmodaliteiten voor de ouders</u>	17
11. <u>3.5.2.Opzegmodaliteiten voor de voorziening</u>	17

3.6. Klachtenbehandeling	18
3.7. Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer	18
3.8. Verzekering	19
4. Dagelijkse omgang	20
4.1. Pedagogisch beleid.....	20
4.2. Wenmoment / eerste dag	21
4.3. Wat breng je mee?.....	22
4.4. Dagverloop.....	22
4.5. Breng- en haalmomenten	23
12. Enkele belangrijke afspraken	24
13. 4.6.1. Dagelijkse communicatie	25
14. 4.6.2. Observatiebespreking	25
15. 4.6.3. Andere informatie-uitwisselingen	25
4.7. Voeding	26
16. 4.7.1. Bij de baby's	26
17. 4.7.2. Bij de peuters	26
4.8. Kleding en verzorging.....	29
4.9. Wiegendoodpreventie	30
4.10. Veiligheid/ Badgesysteem	29
5 Ziekte	30
5.1. Ziekte en koorts	30
5.2. Medicatie	31
5.3. Vaccinatie.....	32
6 Financiële bepalingen	32
6.1. Bijdrage voor de opvang	32
18. Attest inkomenstarief kinderopvang	32
19. Korting vanaf je 2 ^{de} kind / voor een meerling.	33
20. Nieuw kind in je gezin?	33
21. Regels in verband met herberekenen tarief	33
22. Het individueel verminderd tarief	33

6.2. Voorschot.....	34
6.3. Bijkomende bijdragen	34
6.4. Schadevergoeding / sanctionerende vergoeding.....	34
6.5. Maandelijkse afrekening (factuur).....	35
6.6. Fiscaal attest.....	35
7Goedkeuring huishoudelijk reglement	39
BIJLAGE 1: SLUITINGSDAGEN 2025	37
BIJLAGE 2: VOORRANGSREGELS	38
BIJLAGE 3: AANVRAGEN ATTEST INKOMENSTARIEF IN 4 STAPPEN	39
BIJLAGE 4: KOORTS FLOWCHART	40
BIJLAGE 5: WANNEER KAN MIJN KIND NAAR DE OPVANG OF BLIJFT HET BETER THUIS?	41
BIJLAGE 6: SAMENWERKING MET WOOSH: ECOLOGISCHE LUIERSERVICE	43

1. Voorstelling van het kinderdagverblijf

1.1. Organiserend bestuur en dienstverlening

Kinderdagverblijf Helmetje is een afdeling van organiserend bestuur Helmetje vzw die begin 2009 werd opgericht, maar eigenlijk bestaan wij al 45 jaar. Voor 2009 vormde het kinderdagverblijf een geheel met de kleuter- en basisschool Instituut van de Heilige Familie. Wij zijn gevestigd in de Helmetwijk in **Schaarbeek**.

Als kinderdagverblijf hebben wij **68 vergunde en gesubsidieerde kindplaatsen** voor groepsopvang voor baby's en peuters van **0 tot 3 jaar** (en op zaterdag tot **6 jaar / einde 3^{de} kleuterklas**) en wil vooral tegemoetkomen aan de behoefte aan **Nederlandstalige kinderopvang** voor ouders die werken of een opleiding volgen, en voor ouders die om pedagogische of sociale redenen opvang nodig hebben. Om zoveel mogelijk aan de noden van de ouders tegemoet te komen, biedt Helmetje ook **flexibele opvang (inclusief zaterdagopvang)** aan, voor maximaal 18 kinderen.

Missie

Hier zijn enkele belangrijke aspecten van wat ons kinderdagverblijf doet:

Verzorging en veiligheid: zorgen voor de basisbehoeften van baby's en peuters, zoals voeding, verschonen van luiers, en een veilige omgeving bieden.

Stimulatie en ontwikkeling: aanbieden van activiteiten die de ontwikkeling van kinderen bevorderen, zoals spelen met speelgoed, muziek luisteren, boeken voorlezen, knutselen en interactie met andere kinderen.

Pedagogische aanpak: wij volgen pedagogische methoden om de cognitieve, sociale en emotionele ontwikkeling van kinderen te ondersteunen. Dit omvat onder meer taalstimulatie, creatieve activiteiten en buitenspelen.

Rusttijden: Baby's en peuters hebben regelmatig rusttijden nodig. Helmetje zorgt voor voldoende dutjes en rustmomenten. Baby's tot 12 maanden doen een dutje wanneer ze eraan toe zijn. Tussen 12 en 18 maanden schakelen de kinderen geleidelijk aan over naar een middagdutje. Peuters doen vanaf 18 maanden een vast middagdutje tussen 12u en 14u.

Gezonde voeding: Helmetje biedt ter plaatse bereide, evenwichtige maaltijden en snacks aan die geschikt zijn voor de leeftijd van de kinderen.

Samenwerking met ouders: Helmetje werkt nauw samen met ouders om de behoeften van elk kind te begrijpen en eraan te voldoen.

Hygiëne en netheid: Helmetje handhaaft strikte hygiënenormen om de gezondheid van de kinderen te waarborgen.

Helmetje doet dus zijn uiterste best om een plek te zijn waar **jonge kinderen kunnen leren, spelen en groeien in een liefdevolle en stimulerende omgeving**.

Aanvullende details over onze kinderopvang is te vinden via <https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker> Hier zijn algemene gegevens beschikbaar, alsook inspectieverslagen en mogelijke handavingsstappen.

1.2. Missie en visie

1.2.1. Missie

Onze missie is om Nederlandstalige **kinderopvang te bieden** die tegemoetkomt aan de maatschappelijke behoeften. We willen dat **kinderen, ouders, en medewerkers** zich **optimaal kunnen ontplooien**. Daarnaast streven we ernaar een integraal onderdeel te vormen van de **buurt**.

Concreet betekent dit:

1. **Kinderen:** We willen kinderen een **liefdevolle plek** bieden waar ze zich **thuis voelen, gezond zijn** en zich **optimaal kunnen ontwikkelen**. Diversiteit is daarbij essentieel. Elk kind is uniek en verdient een omgeving waarin het zichzelf kan zijn en kan groeien. Wij volgen de ontwikkeling van de kinderen nauwgezet op.
2. **Ouders:** We willen ouders de kans geven om zich te **ontplooien**. Dit kan door te gaan werken, een opleiding te volgen, of hun **pedagogische en sociale capaciteiten te verbeteren**. Het aanbieden van kinderopvang ondersteunt ouders in hun persoonlijke en professionele groei. Daarom bieden wij ook **avond- en weekendopvang** aan.
3. **Medewerkers:** We streven naar een team van enthousiaste en gemotiveerde **kinderbegeleiders en ondersteunende diensten**. Zij creëren een **uitdagende leefwereld** waarin alle kinderen op unieke wijze kunnen openbloeien.
4. **Buurtgerichte aanpak:** Ons kinderdagverblijf zet zich in voor een **buurtgerichte aanpak** en weerspiegelt de diversiteit van de 'Helmet'-buurt in Schaarbeek, met respect voor de **thustalen, culturen en overtuigingen van elk gezin en personeelslid**.
5. **Samenwerking met ouders:** We staan open voor dialoog met ouders en helpen hen bij het vinden van opvang die past bij hun waarden. Bij problemen zoeken we samen naar de meest geschikte hulpverlening.
6. **Vorming en bijscholing:** Onze medewerkers krijgen vorming en bijscholing om hun pedagogische bekwaamheid en kindvriendelijke houding te versterken. Zo kunnen we inspelen op de veranderende noden in onze maatschappij en dragen we bij aan de persoonlijke ontwikkeling van onze medewerkers.
7. **Veilige en geborgen sfeer:** We streven naar een veilige, geborgen sfeer waarin kinderen zich optimaal kunnen ontplooien. Vertrouwen tussen ouders, kinderbegeleiders en verantwoordelijken is essentieel voor ons succes.

Kortom, ons kinderdagverblijf wil een plek zijn waar iedereen zich welkom voelt en waar groei en ontwikkeling centraal staan.

1.2.2. Visie

In kinderdagverblijf Helmetje staat het **kind centraal**. Wij geloven dat elk kind uniek is en recht heeft op een liefdevolle en stimulerende omgeving waarin het zich optimaal kan ontwikkelen. Onze visie omvat de volgende kernwaarden:

1. **Verzorging, warm nest en ontwikkeling:**

- Elk kind verdient een warm nest waarin het zich veilig en geborgen voelt. Onze zorg gaat verder dan het fysieke; we bieden ook emotionele ondersteuning en aandacht.
- We creëren een omgeving waarin kinderen kunnen groeien, spelen en ontdekken. Een plek waar hun individuele behoeften gerespecteerd worden.

Team Helmet wil daarom:

- **buiten spelen** zien als een belangrijke, dagelijkse activiteit voor elk kind. Baby's en peuters hebben het recht om, in alle weersomstandigheden actief en vrij te ontdekken in de groene buitenruimte.
- een opvang aanbieden waarin **activiteiten** meer betekenen dan plezier voor kinderen. We willen dat een activiteit een middel is om de ontwikkeling van elk kind te **stimuleren en te prikkelen op verschillende ontwikkelingsgebieden**: taal, sociaal, intellectueel, motoriek, welbevinden en betrokkenheid, zelfstandigheid. We denken na over onze activiteiten en stimuleren kinderen bewust op al deze gebieden.
- de **spelomgeving** voor kinderen **uitdagend maken**. In de peuterafdelingen creëren we doordachte hoeken waar kinderen vrij kunnen spelen en verschillende vaardigheden kunnen oefenen. Voor baby's streven we naar een uitdagend spelaanbod dat zowel geschikt is voor jonge baby's als oudere kruipers.
- op zoek gaan naar een **regelmatige dagstructuur** voor zowel baby's als peuters.

2. **Inclusieve en sociale kinderopvang:**

- Bij Helmetje is elk kind welkom, ongeacht zijn of haar achtergrond, mogelijkheden of beperkingen. We streven naar een inclusieve omgeving waarin de diversiteit van onze wijk, gemeente en samenleving gevierd wordt.
- We werken samen met ouders, personeel en externe experts om ervoor te zorgen dat elk kind de juiste ondersteuning krijgt om zich volledig te ontplooiën.

3. **Partnerschap en samenwerking:**

- We beschouwen kinderen, ouders en personeel als partners die samenwerken naar een gemeenschappelijk doel. Dit is essentieel voor het welzijn van elk kind.
- Ouders zijn betrokken bij onze organisatie en activiteiten. Hun inbreng wordt gewaardeerd en gerespecteerd.
- Een duidelijke en consistente communicatie bevordert betrokkenheid en samenwerking. Daarom streven wij een helder **taalbeleid** na en dragen dit uit naar elk kind, ouder en medewerker.

4. **Continu verbeteren:**

- Helmetje durft te veranderen en is altijd op zoek naar verbetering. We evalueren voortdurend onze werking en beleid en passen deze aan aan nieuwe inzichten en feedback.
- We streven naar excellentie in kinderopvang en blijven leren en groeien, zowel als individuen als in teamverband.

Onze visie is niet statisch; het is een dynamische leidraad die ons inspireert om elke dag het beste te geven voor de kinderen die aan onze zorg zijn toevertrouwd.

1.3. Taalbeleid

1.3.1. Visie op taal

Helmetje is een Nederlandstalig kinderdagverblijf waar alle gezinnen, medewerkers en kinderen van harte welkom zijn. We koesteren respect voor de individuele talen, culturen en overtuigingen die onze gemeenschap kenmerken.

Binnen onze opvang is **Nederlands** de voertaal, omdat we geloven dat kinderen hierdoor op natuurlijke wijze de taal oppikken. Maar **elkaar goed begrijpen** is natuurlijk ook essentieel en dus zoeken we indien nodig naar een **gezamenlijke taal** om goed met elkaar te communiceren. We streven naar open en eerlijke communicatie met ouders, kinderen en collega's, en creëren zo een familiale sfeer waarin iedereen zich welkom voelt.

Binnen Helmetje spreken alle medewerkers Nederlands met de kinderen. We moedigen hen gedurende de hele dag op een speelse manier aan om taal te oefenen en van ons te leren. We communiceren door contact te maken. We weten dat taal meer omvat dan alleen woorden. Daarom maken we zo veel mogelijk gebruik van gebaren en lichaamstaal om onze taal te ondersteunen.

Wij nodigen ouders uit, moedigen hen aan en staan klaar om te helpen, zodat ook zij zoveel mogelijk Nederlands met ons spreken.

We hechten hier veel waarde aan, niet alleen voor de kinderen in het heden, maar ook met het oog op hun toekomst, op school en in deze stad. Het bevordert niet alleen de communicatie binnen onze kinderopvang, maar draagt ook bij aan de verdere ontwikkeling van de kinderen tijdens hun schoolgaande jaren en in de bredere samenleving.

1.3.2. Taalafspraken voor ouders

Bij Helmetje verwelkomen we ouders in het Nederlands en streven we ernaar om zoveel mogelijk **mondeling** te communiceren in het Nederlands, zowel in alledaagse gesprekken (zoals over slapen, eten en spelen) als in complexere gesprekken (bijvoorbeeld over ziekte, ziko-vo (zelfevaluatie-instrument voor welbevinden en betrokkenheid van kinderen in de opvang), ontwikkeling, of ongevallen). Toch hechten we er waarde aan dat elke ouder de boodschap begrijpt, zelfs als we daarvoor op zoek moeten gaan naar een andere gemeenschappelijke taal.

We proberen eerst om onze Nederlandse taal te verduidelijken met gebaren, daarna door enkele woorden in een gezamenlijke taal. Als laatste stap schakelen we volledig over naar een andere contacttaal als blijkt dat de boodschap niet begrepen wordt. Soms kan het een oplossing zijn dat wij in het Nederlands praten terwijl jullie antwoorden in een andere taal, die wij ook proberen te begrijpen. We sluiten elke conversatie af in het Nederlands. Weet dat Helmetje van zijn medewerkers een goede beheersing van het Nederlands verwacht.

Alle **schriftelijke** communicatie verloopt in het Nederlands. We gebruiken foto's of pictogrammen om deze taal voor iedereen duidelijk te maken. Bij vragen kunnen ouders mondeling altijd uitleg vragen aan verantwoordelijken of medewerkers.

Het allerbelangrijkste voor ons is dat jullie de boodschap begrijpen, zelfs als we die moeten overbrengen in een andere taal dan het Nederlands.

Met respect voor de eigenheid van elk gezin vragen we een engagement om mee te werken aan onze Nederlandstalige benadering bij Helmetje.

Daarom verwachten we het volgende:

- Begroet en neem afscheid van de medewerkers in het Nederlands.
- Probeer Nederlands te spreken wanneer jullie met ons praten over jullie kind.
- Geef aan wanneer onze boodschap onverstaanbaar is voor jullie, zodat we samen op zoek kunnen gaan naar een gemeenschappelijke taal.
- Spreek met jullie kind binnen Helmetje jullie moedertaal. Consequent taalgebruik (één persoon, één taal) vinden we van groot belang. We weten dat kinderen taal het beste leren wanneer deze voldoende en consequent wordt gesproken. De moedertaal vormt vaak de beste basis om later andere talen te leren.

1.4. Openingsdagen en -uren

Reguliere dagopvang:

- van maandag tot en met vrijdag: van 7u tot 18u

Flexibele opvang (maximaal 18 plaatsen)

- van maandag tot en met vrijdag: van 7u tot 19u30
- op zaterdag van 9u tot 17u

Jaarlijks sluit het kinderdagverblijf drie opeenvolgende weken tijdens de zomervakantie (juli-augustus) en 1 week tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Er zijn ook enkele bijkomende sluitingsdagen. De precieze data van de zomersluiting en de bijkomende sluitingsdagen worden ten laatste bekend gemaakt in januari van elk kalenderjaar. De sluiting tijdens de zomervakantie kent geen vaste dagen. De flexibele opvang sluit minstens 3 maal per jaar om 18u omwille van personeelsvergaderingen.

De lijst met sluitingsdagen en vakanties is steeds beschikbaar op het bureau van de verantwoordelijken, en werd ook toegevoegd aan dit reglement (zie bijlage 1).

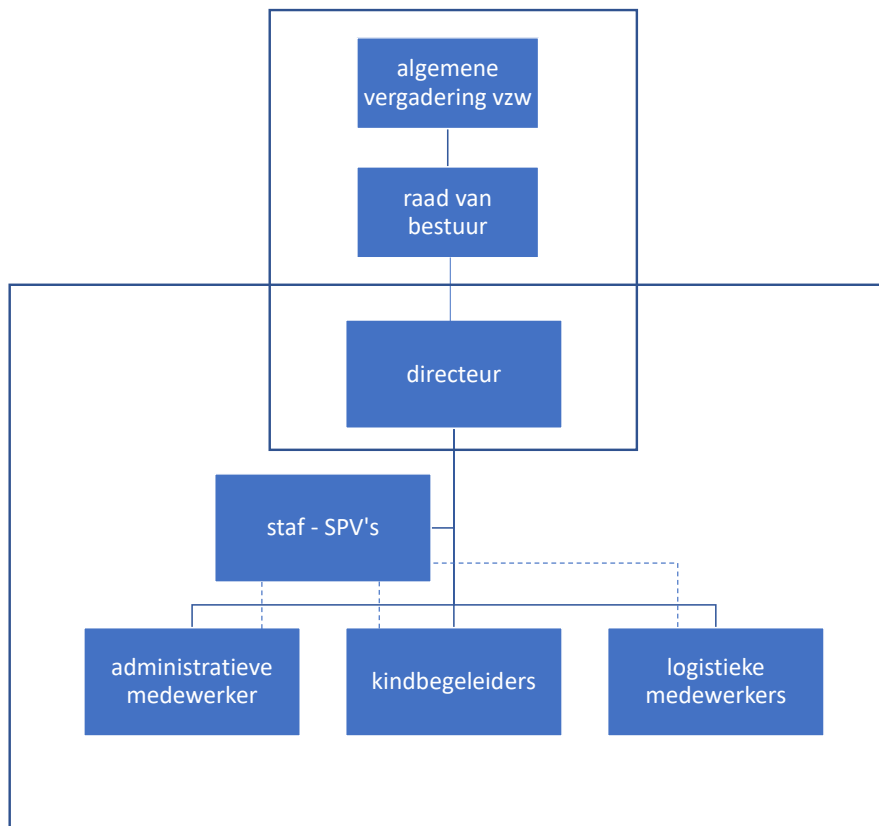
2. Wie-is-wie

Het kinderdagverblijf beschikt over een team deskundige medewerkers, die beantwoorden aan de diplomavereisten van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserend bestuur. Alle medewerkers volgen op regelmatige basis bijscholing.

De namen van de medewerkers vind je terug in het 'Welkomstboekje'. De begeleidsters van de afdeling van jouw kindje staan daarin met een foto vermeld.

HET TEAM

Organisatiestructuur kinderdagverblijf 't Helmetje



De **algemene vergadering (AV)** is het hoogste beslissingsorgaan van Helmetje vzw. Haar taken omvatten de controle op het bestuur en de correcte uitvoering van de doelstellingen. De AV bestaat uit alle (vaste) leden van de vzw en komt minstens één keer per jaar samen voor de goedkeuring van de jaarrekening en de begroting, de bekrachtiging van de besluiten, de kwijting van de bestuurders en andere belangrijke beslissingen. De AV waarborgt de transparantie en democratische besluitvorming binnen de vzw.

De **raad van bestuur (RVB)** heeft de strategische leiding van het kinderdagverblijf, is verantwoordelijk voor het financiële beleid en beheer (o.a. het opstellen van de jaarrekening en de begroting) en heeft invloed op allerlei beleidsmatige kwesties (personeelsbeleid, enz.). De RVB speelt een cruciale rol in het bestuur en de besluitvorming van ons kinderdagverblijf, en zorgt ervoor dat de organisatie haar doelstellingen kan realiseren.

De **directie** heeft de algemene, dagelijkse leiding van het kinderdagverblijf en draagt de verantwoordelijkheid voor een goede organisatie van de opvang: beleid ontwikkelen, budgetten beheren, personeel aanwerven en coördineren, kwaliteitszorg, activiteiten plannen, contact onderhouden met ouders en zorgen voor naleving van de regelgeving. Ze staat in voor de coördinatie van de dagelijkse werking, zorgt voor een veilige en stimulerende omgeving en begeleidt al het personeel hierbij. De directrice is ook eindverantwoordelijke voor het pedagogisch beleid. Ze bewaakt de kwaliteit van de kinderopvang, de veiligheid en geborgenheid van de kinderen, en de tevredenheid van kinderen, ouders en personeel. Ze speelt dus een cruciale rol in het creëren van een positieve en stimulerende omgeving voor jonge kinderen in ons kinderdagverblijf.

De **sociaal pedagogisch verantwoordelijken (SPV's)** ontwikkelen en implementeren een kwalitatief pedagogisch beleid waarin verzorging, opvoeding en ontwikkeling van kinderen centraal staan. Ze bevorderen de cognitieve, sociale en emotionele ontwikkeling door middel van gestructureerde activiteiten en spel. De SPV's begeleiden, ondersteunen en coachen de kinderbegeleiders, zorgen voor het algemeen contact met de ouders, initiëren vernieuwende projecten en realiseren een sociale functie binnen het kinderdagverblijf.

De **administratieve medewerker** ondersteunt het team op het vlak van administratie, facturatie, registratie en boekhouding.

De **logistieke medewerkers** zorgen dagelijks voor vers bereide maaltijden en de netheid van het hele kinderdagverblijf.

De **kinderbegeleiders (KB's)** zijn verantwoordelijk voor de verzorging, opvoeding en ontwikkeling van de kinderen. Zij werken onder rechtstreeks toezicht van de pedagogisch verantwoordelijken. Per afdeling zijn er vaste begeleiders. Zij bedenken creatieve en educatieve activiteiten, geven de kinderen eten en zorgen voor een schone omgeving. Ze stimuleren de kinderen in hun ontwikkeling en waarborgen hun veiligheid.

Kortom, ons **team** werkt samen om ervoor te zorgen dat de kinderen in het Helmetje een veilige, stimulerende en liefdevolle omgeving ervaren, dat de ouders hun kinderen met een gerust gemoed kunnen toevertrouwen aan het kinderdagverblijf en dat het personeel een voldoening gevende, stimulerende en fijne werkomgeving ervaart.

2.1. Contact opnemen

Algemene mail: info@helmetje.be

Directie: Chantal Schoonbrood

Verantwoordelijk voor de algemene werking van het Helmetje en medische ondersteuning.

Tel: 02 242 10 25

E-mail: chantal@helmetje.be

Sociaal pedagogisch verantwoordelijke baby's Yasemin Düzdüsen

E-mail: yaseminduzdusen@helmetje.be

Sociaal pedagogisch verantwoordelijke peuters en kwaliteitscoördinator Yasmina-Sennouni

E-mail: yasminasennouni@helmetje.be

Ondersteunend personeel

Facturatie, administratie en boekhouding: Ingrid Catteeuw

E-mail: Ingrid@helmetje.be

Er is dagelijks minstens één van de verantwoordelijken aanwezig. Tussen 9 en 11 kan je één van hen steeds op het bureau vinden. Als je iets persoonlijk wenst te bespreken, kan je best een afspraak maken.

In geval van uiterste nood ('s avonds of in het weekend) kan je directrice Chantal Schoonbrood steeds bereiken op haar gsm-nummer 0476 711 380.

De gegevens van de contactpersoon van de Raad van Bestuur kunnen jullie bij de directie vragen.

2.2. Samenwerking met externen

Ons kinderdagverblijf wil geen eiland zijn. Wij leggen contacten met andere partners binnen onze buurt/gemeente/regio om de kwaliteit van de opvang te verbeteren, de toegankelijkheid te vergroten en een positieve impact te hebben op de lokale gemeenschap.

- Helmetje behoort tot de regiogroep Schaarbeek- Neder over Heembeek - Evere.
- Helmetje maakt deel uit van **Brede School Helmet**, waartoe ook de basisscholen Heilige Familie en Champagnat behoren.
- We zetelen in het coördinatiecomité Brusselse kinderdagverblijven.
- We hebben ook een samenwerking met de plaatselijke bibliotheek om (voor)lezen bij kinderen te stimuleren. Een medewerker van de bibliotheek komt regelmatig voorlezen.
- Helmetje doet aan networking en kennisdeling met het Loket Kinderopvang in Brussel, buitenschoolse kinderopvang, andere kinderdagverblijven (binnen en buiten onze regiogroep), buurtscholen, de bibliotheek, coördinatiecomité Brusselse kinderdagverblijven, regioverpleegkundigen van Kind en Gezin en ONE, het Vlaams Welzijnsverbond, het agentschap Opgroeien en de Vlaamse Gemeenschapscommissie.
- Helmetje gaat graag in overleg met ouders en partners om uitdagingen, behoeften en mogelijke oplossingen te bespreken. We kiezen voor een open en transparante communicatie met alle betrokkenen. Dat willen we ook doen met het lokaal bestuur dat deze oproep gelanceerd heeft.

Door een actieve samenwerking met verschillende partners wil Helmetje een sterk netwerk creëren, de dienstverlening verbeteren en bijdragen aan een inclusieve en kwaliteitsvolle buurt.

2.3. Vergunning

We hebben een vergunning van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Opgroeipunt: 078 150 100

e-mail: info@kindengezin.be.

3. Organisatie en dienstverlening

3.1. Inschrijving en opvangplan

3.1.1. Centrale aanmelding

Voor de Nederlandstalige kinderdagverblijven in Brussel, bestaat een online registratiesysteem. Hierbij worden alle aanvragen gecentraliseerd en kiest de ouder op basis van zijn noden de best mogelijke oplossing. Ouders kunnen tot 5 kinderdagverblijven naar keuze invullen.

3.1.2. Opnamebeleid

Vanaf 1 april 2024 zijn er nieuwe voorrangsregels vanuit “Opgroeien” van kracht.¹ Als basisregel geldt dat we voorrang geven aan gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is om te werken of om een opleiding met het oog op werken te volgen.

¹ Voor meer uitleg hierover, verwijzen we naar bijlage 2.

In dit kader geven we absolute voorrang aan:

1. gezinnen die **in totaliteit gemiddeld** minstens:
 - **4/5^{de}** werken
 - Of een 4/5^{de} dagopleiding volgen met het oog op werk,
 - Of een 4/5^{de} combinatie van werken en dagopleiding volgen met het oog op werk.
2. broers of zussen van kinderen die tegelijkertijd naar dezelfde kinderopvang gaan
3. pleegkinderen

We vragen een verklaring op eer van het gezin op het moment van de aanvraag. De controle van deze verklaring gebeurt door Opgroeien. Het gezin moet, op vraag, kunnen aantonen dat de situatie in overeenstemming is met de verklaring op eer.

Aangezien het aantal aanvragen groter is dan het beschikbare aantal plaatsen, past Helmetje een voorrangsbeleid toe met behulp van het volgende puntensysteem.:

Vorrangsregel	Toegekende punten
55% voorrangsregel	200
Gezin met link Nederlands (ouders verstaan Nederlands en 1 van beide communiceert enkel in het Nederlands of kan de intentie om Nederlands te leren bewijzen)	100
Eenoudergezin (minstens 4/5 werken/in opleiding)	10
Laag maandinkomen	1
Pleegzorg	10
Broer/zus in Helmetje	2 000 000
Beide ouders werken/in opleiding (in totaliteit gemiddeld minstens 4/5)	40
Minstens 1 ouder volg een opleiding	20
Problematische gezondheid- en zorgsituatie (gezinslid met handicap, gezinslid met verminderd zelfzorgvermogen of om sociaal- of pedagogische redenen)	1
Ouder heeft geen diploma secundair onderwijs	1
Gezin woont in buurt Helmet, Schaarbeek	40 000
Buurt+	10 000
Min. één ouder werkt in Schaarbeek	20 000
Flexibele opvang (min. tot 18u30, 1 maal per week)	200 000
Weekendopvang	400 000
Vraag 1: gaat er een broer/zus naar School H. Familie of Champagnatinstituut	4 000
Vraag 2: Broer/ zus naar andere school binnen een straal van 1 km	2 000
Vraag 3: Werk je in de school H. Familie, Champagnatinstituut of IBO Helmet?	1 000 000
Vraag 4: Ging er in het verleden van jou al een kind naar Helmetje?	1 000

Wij gaan ervan uit dat de kinderen vanuit Helmetje doorstromen naar het Nederlandstalig onderwijs. Daarom vragen wij één van beide ouders om de kennis van het Nederlands of een link met het Nederlands (bijvoorbeeld kinderen die al naar het Nederlandstalig onderwijs gaan) aan te tonen, en/of een bewijs van inschrijving voor Nederlandse lessen te kunnen voorleggen.

3.1.3. Definitieve inschrijving en opvangplan

De ouders krijgen ten laatste 7 maanden voor de startdatum van de opvang een antwoord op hun opvangvraag.

Bij een positieve reactie wordt aan je kind een plaats toegewezen in een van de opgegeven kinderdagverblijven via het centrale registratiesysteem. Het betreffende kinderdagverblijf zal vervolgens contact opnemen met de ouders om de inschrijving te formaliseren. De startdatum van de opvang en de specifieke dag- en uurregeling worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst, het 'opvangplan'. Deze overeenkomst is bindend voor zowel de ouders als het kinderdagverblijf. De inschrijving geldt voor een minimum van 2,5 dagen (of 5 halve dagen). Daarnaast bestaat de mogelijkheid om uitsluitend op zaterdag in te schrijven. Op zaterdag kunnen kinderen tot en met de 3de kleuterklas worden opgevangen.

Indien je besluit om jouw kind later dan oorspronkelijk gepland naar het kinderdagverblijf te brengen, bijvoorbeeld vanwege extra tijdscrediet of ouderschapsverlof, is het noodzakelijk om dit minstens twee maanden voor de start van de opvang te bespreken. Als deze beslissing de normale werking van het kinderdagverblijf hindert, behouden wij het recht om de inschrijving te annuleren. In dit geval wordt de waarborg eveneens niet terugbetaald.

Ongeveer twee maanden voor de geplande start van de opvang neemt de sociaal pedagogisch verantwoordelijke contact op om een afspraak te regelen voor het **intakegesprek**. Het daadwerkelijke intakegesprek vindt doorgaans plaats ongeveer één maand voor de aanvang van de opvangperiode. Tijdens dit gesprek vullen jullie gezamenlijk een inlichtingenfiche in over je kind. Deze fiche bevat uitgebreide informatie over de gewoontes en eigenaardigheden van je kind, belangrijke medische gegevens, telefoonnummers waarop je bereikbaar bent, enzovoort. De benodigde documenten worden één maand voorafgaand aan het gesprek via e-mail bezorgd.

Tijdens het intakegesprek wordt verder:

- een aantal administratieve zaken in orde gebracht
- de werking meer in detail toegelicht
- de wenmomenten afgesproken (min. 2 wenmomenten zijn verplicht)
- de afdeling van uw kind getoond
- eventuele laatste aanpassing van de overeenkomst

Meebrengen:

- Attest van je inkomenstarief via mijn.kindengezin.be²
- Een foto van je kind
- Rijksregisternummer van je kind

² Zie bijlage 3 voor uitleg over de te volgen procedure.

De inschrijving is definitief wanneer:

- de overeenkomst (inclusief opvangplan) is ondertekend
- het voorschot is overgeschreven
- het huishoudelijk reglement is ondertekend en goedgekeurd
- het attest van inkomenstarief is afgegeven.

Een kleine tip: Als je ons tijdig het geboortekaartje van je kind opstuurt, kunnen wij de komst van je kindje goed voorbereiden!

3.2. Melding afwezigheid

Bij de inschrijving wordt een opvangplan opgesteld met het aantal dagen dat jouw kind aanwezig zal zijn.

Als je kind onverwacht niet naar de opvang komt, vragen wij je om dit vóór het startuur van het opnameplan of uiterlijk vóór 9 uur te melden bij de verantwoordelijke, telefonisch of per e-mail: info@helmetje.be. Als je dit niet doet, brengen wij de **dagprijs in rekening, plus een **extra bedrag van € 5** voor de voorziene maaltijd.³**

3.3. Respijtdagen

Je kind mag een aantal dagen afwezig zijn zonder dat je hiervoor moet betalen, dit zijn gerechtvaardigde afwezigheidsdagen of respijtdagen. Wanneer je een 'respijtdag' neemt, dien je de vaste dagprijs niet te betalen. **Als de respijtdagen op zijn, betaal je de dagprijs.**

3.3.1 Hoeveel dagen?

- Komt je kind voltijds (5 dagen per week, meer dan 5 uur per dag) naar de opvang? Dan krijg je 18 volle (of 36 halve) gerechtvaardigde afwezigheidsdagen of respijtdagen per kalenderjaar.
- Komt je kind niet voltijds naar de opvang, dan is de verdeling als volgt:
 - 2,5 dagen opvang = 9 respijtdagen
 - 3 dagen opvang = 11 respijtdagen
 - 4 dagen opvang = 14,5 respijtdagen
- Gelieve de respijtdagen zoveel mogelijk op voorhand mee te delen aan de directie/verantwoordelijken.
- De sluitingsdagen van de opvang tellen niet mee voor de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Deze dagen betaal je sowieso niet.

3.3.2. Wat bij ziekte?

Ziekte-dagen worden beschouwd als afwezigheden, bij elke ziekte-dag wordt er een respijtdag afgetrokken.

Als de respijtdagen op zijn, betaal je opnieuw de dagprijs.

³ Zie 6.4

Uitzondering: Bij een overlijden in de familie kan je deze afwezigheid staven met een overlijdensbericht (schriftelijk of elektronisch). Je meldt de afwezigheid van het kind aan de verantwoordelijke of directie. Mits tonen van het bewijs wordt deze dag gerekend als een extra respijtdag.

Bij hospitalisatie wordt er een hospitalisatie-attest ingediend. In dat geval worden er geen respijtdagen van je korfje afgetrokken.

3.4. Wijziging opvangplan en overeenkomst

Als je een wijziging in het opvangplan wenst, vraag je dit aan bij de directie. De directie zal de bezetting, zowel wat betreft kinderen als personeel, bekijken en laten weten op welke dagen deze wijziging mogelijk is. Elke aanpassing in de dag- en uurregeling wordt schriftelijk vastgelegd en door zowel de ouders als de kinderopvang ondertekend.

Wanneer meer dan 3 keer en zonder geldige redenen afgeweken wordt van het opvangplan, dan kan de kinderopvang een einde maken aan de opvang. Na een schriftelijke waarschuwing krijg je als ouder 2 maanden de tijd om een nieuwe opvangplaats te vinden.

Als er een wijziging is in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, meld je dit aan de directie. Zij zal dit aanpassen in de overeenkomst.

3.5. Opvang opzeggen

3.5.1. Opzegmodaliteiten voor de ouders

Je kan de opvang definitief beëindigen door dit ten minste 2 maanden op voorhand schriftelijk te melden aan de directie. Als jouw kind gedurende deze periode niet meer aanwezig is, dien je toch te betalen zoals voorzien in het opvangplan. In dit geval wordt de waarborg niet teruggegeven.

We wijken enkel af van deze termijn bij dwingende redenen, zoals de plotse werkloosheid van een alleenstaande ouder. In zo'n geval zal enkel de ouderbijdrage voor 1 maand worden aangerekend.

3.5.2. Opzegmodaliteiten voor de voorziening

Het kinderdagverblijf behoudt het recht om de opvang eenzijdig te schorsen of te beëindigen indien je het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomst niet naleeft, of wanneer je geen gevolg geeft aan mondelinge en schriftelijke waarschuwingen van het kinderdagverblijf.

Indien een kind gedurende 3 opeenvolgende maanden niet naar de opvang komt, en de ouders hebben de opvang niet opgezegd, wordt het kind automatisch uitgeschreven. In dit geval worden 2 maanden opvang volgens het overeengekomen tarief aangerekend, en de opvangwaarborg wordt niet terugbetaald.

Zowel de opzegging als de schorsing worden schriftelijk per aangetekende brief meegedeeld, waarbij de reden en de ingangsdatum duidelijk worden vermeld.

3.6. Klachtenbehandeling

Het kinderdagverblijf nodigt je uit om eventuele bedenkingen en klachten direct te bespreken met de begeleiding of de verantwoordelijken, zowel schriftelijk als mondeling. We hechten waarde aan een open communicatie en staan open voor suggesties en opmerkingen om onze werking continu te verbeteren. Samen zullen we proberen tot een passende oplossing te komen.

Voor een efficiënte behandeling van opmerkingen en klachten hebben we een **interne klachtenprocedure**. De klacht wordt schriftelijk vastgelegd en ondertekend door zowel een ouder als een verantwoordelijke. Vervolgens bespreken de verantwoordelijken de klacht en stellen ze een actieplan op.

Na uitvoering van het actieplan wordt er een afspraak gemaakt met de ouders. Tijdens deze afspraak bespreken we het actieplan en ontvangen ouders een antwoordbrief met daarin een overzicht van de ondernomen stappen. Deze transparante aanpak stelt ons in staat om op een constructieve manier met klachten om te gaan en samen te werken aan een positieve verbetering van onze dienstverlening.

Als je van mening bent dat jouw klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot een lid van het organiserend bestuur of de klachtendienst van Opgroeien: "Opgroeipunt"

Opgroeipunt is het **telefonisch en online meldpunt van Opgroeien**.

- Telefonisch op 078 170 000, elke werkdag tussen 8u en 20u
- Via het meldingsformulier op de website van Opgroeien
- Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

3.7. Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

In overeenstemming met het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 betreffende de erkennings- en subsidiëringsvoorwaarden heeft het kinderdagverblijf het recht om bij inschrijving en gedurende het verblijf van jouw kind in het kinderdagverblijf persoonsgegevens op te vragen. Deze gegevens omvatten administratieve informatie over het kind, de ouders en het gezin, financiële gegevens over de ouders, en medische informatie over het kind. Indien relevant voor de opvang, kan het kinderdagverblijf ook sociale gegevens of medische informatie van andere gezinsleden registreren. Het opvragen en verwerken van deze gegevens valt onder de verantwoordelijkheid van de directie.

In overeenstemming met de Wet van 8 december 1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer, heb je als ouder het recht om toegang te krijgen tot de administratieve gegevens die betrekking hebben op jouw kind, jou of jouw gezin, en kun je vragen om correcties aan te brengen. Deze gegevens worden vernietigd wanneer ze niet langer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van persoonsgegevens te waarborgen. Medewerkers delen geen informatie over jouw kind of diens verblijf in het kinderdagverblijf met derden en nemen hierbij de nodige discretie in acht.

Helmetje gaat ervan uit dat, zonder tegenbericht ondertekend door minstens één van de ouders, groepsfoto's en foto's die in het kinderdagverblijf zijn genomen van jouw kind(eren),

tentoongesteld mogen worden in de leefgroep, bijgemaakt worden voor andere ouders of gepubliceerd worden op de website, Facebookpagina, Facebookgroep, folders, of kaarten. Dit geldt ook voor het maken van filmpjes in de leefgroep en het eventueel vermenigvuldigen ervan, die uitsluitend voor interne vorming gebruikt zullen worden. Bij inschrijving ondertekenen jullie een document met jullie voorkeur.

3.8. Verzekering

Het kinderdagverblijf heeft een brandverzekering afgesloten, een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgenomen kinderen.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren bij één van de verantwoordelijken. Zij brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Vraag het voorgedrukt attest van de verzekering aan de kinderbegeleidster of verantwoordelijke en breng de ingevulde formulieren zo snel mogelijk terug. Lichamelijk letsel moet gestaafd worden met een medisch attest.

Het kinderdagverblijf is verzekerd bij het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel. Wij zijn niet verzekerd, noch verantwoordelijk voor de diefstal van persoonlijke bezittingen.

4. Dagelijkse omgang

4.1. Pedagogisch beleid

In onze **visie en missie** en kon u al lezen dat ons kinderdagverblijf wil tegemoetkomen aan een maatschappelijke behoefte door Nederlandstalige kinderopvang aan te bieden die het kind centraal stelt, maar die ook ontwikkelingskansen biedt aan ouders en personeelsleden. De principes van een **inclusieve opvang met respect voor diversiteit, veiligheid en geborgenheid, samenwerking en open communicatie, spelenderwijs leren en samen groeien** worden consequent toegepast, geëvalueerd en geoptimaliseerd.

Bij Helmetje streven wij naar een **veilig en kindvriendelijk** klimaat dat de **ontwikkeling** van de kinderen bevordert en hen alle kansen biedt om hun **talenten en vaardigheden** te ontplooien. Om deze doelstellingen te bereiken, volgt het kinderdagverblijf de criteria die zijn vastgesteld in de **kwaliteitsschaal van Kind en Gezin**. Daarbij wordt specifieke aandacht besteed aan **emotionele, sociale, motorische en cognitieve ontwikkeling, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structuur en veiligheid**. Wij gebruiken **MeMoQ als meetinstrument** om de pedagogische kwaliteit van de opvang te **meten en te verbeteren**.

Pedagogische Doelen

1. Emotionele Ontwikkeling:

- Kinderen leren emoties herkennen en uiten.
- We bieden troost en ondersteuning bij verdriet of angst.
- Zelfvertrouwen en zelfbeeld worden gestimuleerd.

2. Sociale Ontwikkeling:

- Kinderen leren samen spelen, delen en communiceren.
- We bevorderen positieve interacties tussen kinderen.
- Respect voor anderen en empathie staan centraal.

3. **Motorische Ontwikkeling:**
 - We bieden gevarieerde bewegingsactiviteiten aan.
 - Fijne en grove motoriek worden gestimuleerd.
 - Buiten spelen is een belangrijk onderdeel van ons programma.
4. **Cognitieve Ontwikkeling:**
 - We prikkelen nieuwsgierigheid en creativiteit.
 - Taalontwikkeling wordt gestimuleerd door voorlezen en gesprekken.
 - Kennismaking met kleuren, vormen en getallen.
5. **Zelfredzaamheid:**
 - Kinderen leren zelfstandig eten, drinken, en naar het toilet gaan.
 - We moedigen zelfstandigheid aan zonder de behoefte aan hulp te negeren.

Ontwikkeling van elk kind

- Ons doel is om kinderen te prikkelen en nieuw spel aan te bieden door middel van **diverse activiteiten**. We begrijpen dat kinderen veel van elkaar leren in een groepsomgeving, waarbij spelplezier prioriteit heeft boven netheid van kledij.
- We stimuleren **spelenderwijs leren**. Kinderen ontdekken de wereld door te spelen, te experimenteren en te onderzoeken. We bieden gevarieerde activiteiten aan die aansluiten bij hun leeftijd en interesses.
- We werken rond **thema's** voor de activiteiten (vb. het lichaam, de lente, enz.).
- De ontwikkeling van elk kind wordt van nabij opgevolgd door dicht bij een kind te zijn en te luisteren en kijken naar de signalen van een kind. Om de verzorging van je kind zo goed mogelijk af te stemmen op zijn ontwikkelingsnoden, observeren onze kinderbegeleiders (KB's) en sociaal pedagogisch verantwoordelijken (SPV's) op regelmatige basis de **motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling** van uw kind, alsook zijn **welbevinden en betrokkenheid**. Deze **gestructureerde observaties** (ZIKO-VO evaluatie-instrument, heen-en-weer-boekje, enz.) beschrijven het welbevinden, de betrokkenheid en de algemene ontwikkeling van het kind.
We vinden het belangrijk om deze **observaties op regelmatige tijdstippen met ouders te bespreken**. Zo kunnen we, allemaal samen, de individuele ontwikkeling en het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind stimuleren en begeleiden.
We hebben speciale aandacht voor belangrijke overgangen in het leven van een kind, zoals het begin van de opvang, de overgang naar de peutergroep en de start op school. Ouders worden (minstens) 4 maal uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek met de aandachtbegeleidster van hun kind voor een Ziko-VO bespreking op 9, 15, 21 en 27 maanden. Tijdens dit gesprek overloopt zij met de ouder(s) de gemaakte vorderingen van de afgelopen maanden en eventuele punten van aandacht.
- We hechten veel waarde aan de eigenheid van elk kind en proberen via observaties te ontdekken wat een kind nodig heeft. Respect en aandacht voor het unieke karakter van elk kind zijn voor ons van groot belang, omdat we geloven dat een kind dat zich gerespecteerd en goed voelt, kan uitgroeien tot een zelfverzekerd persoon die later vol vertrouwen de samenleving kan betreden.
- We streven ernaar een positief zelfbeeld te stimuleren door kinderen zelf te laten doen en ontdekken, met respect voor hun individuele ritme en niveau, zonder ooit te forceren.

Leefgroepen

- De kinderen worden ondergebracht in **6 leefgroepen**, d.w.z. 2 leefgroepen per verdieping (groen, blauw en oranje), waarbij zowel de babyleefgroepen (0 tot ongeveer 18 maanden) als de peuterleefgroepen (18 maanden tot kleuterschool) maximaal 12 kinderen omvatten. Elke afdeling wordt begeleid door 3 à 4 kinderbegeleidsters, met een ratio van maximaal 8 kinderen per kinderbegeleidster in de peuterleefgroep en maximaal 7 kinderen per kinderbegeleidster in de babyleefgroep. Wij streven wel naar een lagere kindratio indien dit mogelijk is aan de hand van de personeelsbezetting. Hiermee wordt de nadruk gelegd op adequaat toezicht en individuele aandacht voor de kinderen.
- Om bepaalde kinderen extra te stimuleren of om aangepaste activiteiten met specifieke groepjes kinderen te kunnen organiseren, beschikt ons kinderdagverblijf over een **apart activiteitenlokaal**. Elke afdeling heeft bovendien toegang tot een klein terras. Buitenspelen wordt aangemoedigd en kan plaatsvinden op het **klein terras** op de eigen verdieping, op het **groot terras** op de eerste verdieping of in de **groene buitenruimte** op het gelijkvloers. We streven ernaar om de peuters dagelijks de gelegenheid te bieden om buiten te spelen, waardoor ze kunnen profiteren van frisse lucht en beweging.

In principe blijft een kind op dezelfde verdieping tijdens zijn hele opvangperiode in het kinderdagverblijf. 's Morgends en 's avonds, als er minder kinderen zijn, worden de baby's en peuters samen in 1 leefgroep ondergebracht. Daardoor kennen de baby's en de peuters elkaar en alle kinderbegeleidsters van de verdieping erg goed. Zo geven we de kinderen optimale kansen om **van elkaar te leren, voor elkaar te zorgen en betekenisvolle connecties** te maken met hun leeftijdsgenootjes en (vaste) kinderbegeleidsters. Wanneer dan rond 18 maanden de overgang naar een nieuwe leefgroep gebeurt, worden er bovendien wenmomenten ingelast in functie van de aanpassing aan de omgeving, de activiteiten, het dagritme, en de eet- en slaapgewoontes, en wordt een overgangsgesprek gehouden met de ouders.

4.2. Wenmoment / eerste dag

Om kind, ouders en begeleiding de gelegenheid te geven elkaar op een rustige manier te leren kennen, worden er wenmomenten georganiseerd. Een week voor de aanvankelijke startdatum breng je je kind gedurende 2 sessies enkele uren naar de opvang. Eén van deze momenten is met ouder en kind, terwijl het andere moment bedoeld is voor het kind om alleen te blijven, zonder ouder. Deze aanpak biedt de mogelijkheid om informatie uit te wisselen met de begeleiders en stelt jouw kind in staat om geleidelijk te wennen aan de opvang. Aangezien Helmetje veel waarde hecht aan deze wenperiode, wordt hiervoor geen bijdrage in rekening gebracht.

Indien het kind meer tijd nodig heeft om te wennen, kan de wenperiode enkele dagen worden verlengd, dat wordt besproken tijdens het intakegesprek. Vanaf het derde wenmoment wordt er een ouderbijdrage berekend, zoals vermeld op het attest inkomstentarief.

Voor de eerste week wordt geadviseerd om het kind halve dagen te brengen, om stress bij het kind te minimaliseren en de wenperiode niet te intens te maken.

Voor baby's die nog borstvoeding krijgen, is het belangrijk dat zij, vóór de wenweek, thuis gewend raken aan het drinken uit een flesje.

4.3. Wat breng je mee?

- Indien je **wasbare** luiers verkiest, dien je voldoende broekjes en inlegdoekjes te voorzien, en een emmer met deksel of een waterdichte zak met ritssluiting.
- Een fopspeen (zonder koord of ketting) die in kinderdagverblijf mag blijven
- Reservekledij (2 setjes)
- Pantoffels

Indien je kind nog geen fruit- en groentepap eet:

- Flessenvoeding (de juiste hoeveelheden melkpoeder in doseerpotjes)
- Flessen met de juiste hoeveelheid water erin.
- Of afgekolfde melk die ter plaatse in de koelkast of de diepvriezer bewaard kan worden, en flessen.

Elk kind heeft een eigen kastje om spullen in op te bergen. Hierin vind je ook de briefwisseling van het kinderdagverblijf. Gelieve geen andere persoonlijke spullen (vb. speelgoed, fiets,...) mee te brengen naar het kinderdagverblijf. Bij verlies of schade valt dit buiten onze verantwoordelijkheid.

4.4. Dagverloop

Dagindeling

1. **Ochtend:**
 - o Aankomst en begroeting
 - o Vrij spel en activiteiten
 - o Soepmoment
2. **Middag:**
 - o Gezamenlijke warme maaltijd
 - o Rustmoment (middagdutje)
3. **Namiddag:**
 - o Creatieve activiteiten (knutselen, tekenen, muziek)
 - o Kleine maaltijd
 - o Vrij spel / buiten spelen
 - o Fruitmoment
 - o Ophalen door ouders

Het ritme van elk kind vormt het vertrekpunt van de werking in de leefgroepen. Elke leefgroep hanteert een vast dagverloop, wat de kinderen structuur biedt en hen gerust stelt. Gedurende de dag wordt er specifieke tijd vrijgemaakt voor activiteiten met de kinderen, zoals het lezen van verhaaltjes, knutselen, puzzelen, knuffelen, en ontdekkingsmomenten. Zodra het weer het toelaat, wordt buiten spelen aangemoedigd.

Vroeg in de ochtend of laat 's avonds zijn er doorgaans minder kinderen aanwezig in het kinderdagverblijf. Om het personeel zo efficiënt mogelijk in te zetten, kan de opvang op deze tijdstippen (voor 8 uur en na 17 uur) worden gestart of beëindigd met 1 personeelslid.

Na 17u55 worden alle overgebleven kinderen naar de groene afdeling gebracht (1ste verdieping), waar ouders hen kunnen ophalen.

Voor meer informatie over de dagindeling, slaap- en eetgewoonten, en spelactiviteiten, kun je altijd terecht bij de begeleiders of verantwoordelijken. Op de website is een fotoreeks beschikbaar van de groep van jouw kind, waarmee je een beter inzicht krijgt in het dagelijkse verloop van de activiteiten.

Er is per groep een gesloten Facebookgroep. In deze groep worden foto's en berichten van de kinderen gedeeld, zodat ouders een overzicht krijgen van de gebeurtenissen gedurende de dag in ons kinderdagverblijf. Voor vragen met betrekking tot de activiteiten staan de begeleiders tot je beschikking. Als je opmerkingen hebt of vragen, kun je terecht bij de KB's (kinderbegeleiders) en SPV (sociaal pedagogisch verantwoordelijke).

Houd er rekening mee dat ouders uit de groep worden verwijderd wanneer hun kind de opvang verlaat.

4.5. Breng- en haalmomenten

Als ouder heb je toegang tot alle ruimtes waar jouw kind verblijft, mits je toestemming krijgt van de begeleiders. We verzoeken je echter vriendelijk om de slaapkamers niet te betreden als er kinderen aan het slapen zijn. Dit beleid is ingesteld om de veiligheid van de kinderen te waarborgen en het overzicht van de groep te behouden.

Om de rust van de peuters niet te verstoren, vragen we om jouw kind bij voorkeur niet te brengen of te halen tijdens het middagdutje, dat plaatsvindt tussen 12u en 14u.

We vragen vriendelijk om de afgesproken uurregeling te volgen die tijdens de intake is overeengekomen en genoteerd staat in het opvangplan.

Voor jouw kind is het aangenamer dat de begeleiding ongeveer weet wanneer je jouw kind komt halen (zo leggen zij jouw kind niet net te slapen als je hem/haar komt halen, is er een warme maaltijd aanwezig, bestellen ze niet onnodig fruitpap,...).

Tijdens het intakegesprek vragen wij wie jouw kind mag ophalen. Het kan gebeuren dat jouw kind uitzonderlijk wordt opgehaald door iemand anders dan wie je opgaf. Verwittig dan tijdig de begeleiding van de leefgroep of een verantwoordelijke, anders kan je kind niet meegegeven worden. Geef de volledige naam op van de persoon die je kind zal ophalen. De identiteitskaart wordt gecontroleerd bij binnenkomst. Indien het kinderdagverblijf niet op de hoogte is, zal je kind niet meegegeven worden.

Als groepsopvang zijn wij verantwoordelijk voor de veiligheid van de kinderen. Zijn wij ervan overtuigd dat de situatie veilig is, dan wordt het kind meegegeven. Is er twijfel over de veiligheid, dan wordt de situatie zo goed mogelijk ingeschat. **Indien de persoon die het kind komt afhalen onder invloed of dronken is, zal het kind niet meegegeven worden.** De kinderbegeleider zal met deze persoon nagaan of er een alternatief is om het kind te komen afhalen.

Indien er sprake is van agressie, of het kind wordt alsnog meegenomen, zal de politie worden gecontacteerd. Als de kinderbegeleiders opmerken dat er gevaar is voor het kind, dan zal het kind niet meegegeven worden.

Bij een echtscheiding van de ouders is het belangrijk dat er onderling duidelijke afspraken worden gemaakt over het brengen en afhalen van het kind. Zonder een juridische uitspraak hebben beide ouders het recht hun kind te komen afhalen. Het kinderdagverblijf zal hierin een neutrale houding aannemen.

Wij vragen je jouw kind **tijdig te komen halen, ten laatste 5 minuten vóór sluitingstijd**. Het is niet fijn voor je kind om onverwacht en voor maar even in een andere leefgroep terecht te komen.

Het tijdstip van ophalen wordt vastgelegd in het digitale registratiesysteem. Indien ouders te laat zijn, wordt hiervan een melding gemaakt. In dit geval wordt een sanctionerende vergoeding toegepast op de factuur. Er wordt een bedrag van €10 per begonnen kwartier in rekening gebracht.⁴

Wanneer personen later dan 19u30 aankomen, kunnen zij niet meer binnen met de badge en opent de KB beneden de schuifdeur voor de ouders.

Bij herhaald (meer dan 3 keer) laattijdig afhalen van kinderen zonder dwingende reden en/of zonder te verwittigen, kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen. Dit gebeurt via een aangetekende brief. Je hebt dan 1 maand de tijd om andere opvang te zoeken⁵.

Enkele belangrijke afspraken

Uit hygiënische en veiligheidsoverwegingen, en uit respect voor het materiaal van het kinderdagverblijf, is het **niet toegestaan voor oudere broers of zussen om het speelgoed en de speeltuigen** in de groepen te gebruiken.

We vragen aan ouders dat zij de matten niet betreden met hun schoenen.

We vragen om de **lift niet te betreden met een buggy, tenzij er meerdere kinderen tegelijk naar boven moeten worden gebracht en deze kinderen nog niet kunnen stappen**.

4.6. Informatie-uitwisseling

Ouders zijn de eerste opvoeders van hun kind. Elke medewerker vindt het heel belangrijk om nauw samen te werken met de ouders en hecht daarom veel belang aan informatie-uitwisseling.

We willen benadrukken dat Helmetje een Nederlandstalig kinderdagverblijf is, en daarom streven we ernaar om zowel met de kinderen als met minstens één van de ouders in het Nederlands te communiceren.⁶

⁴ Zie 6.4 Schadevergoeding / sanctionerende vergoeding

⁵ Dwingende redenen kunnen zijn: medische noodsituaties, onvoorziene omstandigheden op het werk of op de weg,....

⁶ Zie 1.3.2. Taalafspraken met ouders

4.6.1. Dagelijkse communicatie

Elk moment dat je je kind brengt en haalt, zijn dé momenten bij uitstek om informatie uit te wisselen met de begeleiding en vragen te stellen. Geef de begeleiding alle inlichtingen die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van uw kind. Gelieve inschrijvingsformulieren en andere documenten van uw kind af te geven in het bureau van de verantwoordelijken of in de witte brievenbus in de gang te deponeren. Zelf communiceren wij vaak via korte briefjes in de persoonlijke kastjes.

Via het menubord tussen de persoonlijke kastjes op elke verdieping weet u wat uw kind die dag te eten krijgt.

Wij gebruiken een digitaal heen – en weerschriftje (Deona). Dit wordt gebruikt om aanwezigheden te registreren. Wij vullen dit doorheen de dag verder aan met info over slapen, activiteiten eten, luiers, etc. Ouders kunnen via Deona een bericht aan de opvang sturen. Als het kind 's avonds de opvang verlaat, krijgt de ouder een mail met daarin een overzicht van de afgelopen dag.

4.6.2. Observatiebespreking

Om de verzorging van je kind zo goed mogelijk af te stemmen op zijn ontwikkelingsnoden, observeren wij op regelmatige basis de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling van uw kind, alsook zijn welbevinden en betrokkenheid. Voor deze evaluaties maken we gebruik van de ZIKO-VO⁷ evaluatiemethode.

Je wordt 4 maal uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek met de aandachtbegeleidster van uw kind voor een Ziko-VO bespreking en dit op 9 maanden, 15 maanden, 21 maanden en 27 maanden. Tijdens dit gesprek overloopt zij met jou de gemaakte vorderingen van de afgelopen maanden en eventuele punten van aandacht.

4.6.3. Andere informatie-uitwisselingen

In geval van wijzigingen in je persoonlijke gegevens, zoals adres, telefoonnummer, of werkgever, vragen we je om dit zo snel mogelijk te melden aan een van de verantwoordelijken. Op die manier kunnen we onze gegevens up-to-date houden en je steeds vlot bereiken.

Het kinderdagverblijf organiseert af en toe ouderactiviteiten of informatiemomenten, (bijvoorbeeld over opvoeding, de ontwikkeling van je kind, medische kwesties, enz.). Je wordt hiervoor schriftelijk uitgenodigd. Deze schriftelijke communicatie gebeurt zowel aan de deur van het onthaal (bijvoorbeeld algemene briefjes met herinneringen aan sluitingsdagen of wijzigingen in het personeel) als via Facebook en het Messengerkanaal. Het is onze intentie om je op diverse manieren op de hoogte te houden van belangrijke informatie en gebeurtenissen binnen het kinderdagverblijf.

⁷ ZIKO-VO: zelfevaluatie-instrument voor observatie van welbevinden en betrokkenheid en de algemene ontwikkeling van kinderen in de opvang.

4.7. Voeding

De kinderen ontbijten thuis. Ook het eerste flesje wordt thuis gegeven, zodat de begeleiders de tijd hebben om alle kindjes goed te ontvangen en met de ouders te praten.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind in de opvang verstrekt het kinderdagverblijf de gepaste maaltijd.

4.7.1. Bij de baby's

Op de babyafdeling varieert het tijdstip van middagmaal tussen 10u30 en 13u al naargelang het uur van de ochtendvoeding van de kinderen. Om 9u krijgen de kinderen soep. De fruitpap en het vieruurtje worden tussen 14u30 en 16u gegeven.

Als je kind flesvoeding krijgt, breng je de juiste hoeveelheden melkpoeder mee, in verdeelpotjes en de flessen met de juiste hoeveelheid water in.

Na het Zikogesprek van 15 maanden leren de kinderen zelfstandig water drinken uit een **drinkfles**. Deze drinkfles wordt aangekocht in de opvang. Hiervoor wordt er **10 euro** gefactureerd. Zo zijn we zeker dat alle kinderen een lekvrij flesje hebben. Bij lekkende flesjes is het niet leuk voor de begeleiders om heel de dag met de dweil rond te lopen en dan weten ze ook niet hoeveel water het kind gedronken heeft. Bij morsen is er valgevaar en dit willen we vermijden.

4.7.2. Bij de peuters

Op de peuterafdeling wordt een strikt dagschema aangehouden. Om 9u krijgen de kinderen soep. Zij eten om 11 uur een warme maaltijd (rijst, pasta of aardappelen met groenten en vlees). Wij voorzien wekelijks eenmaal vis, eenmaal halal-geslacht vlees, tweemaal niet halal-geslacht vlees (kip, kalkoen, varken- en rundsvlees) en eenmaal een vegetarisch menu voor alle kinderen. Als je kind een bepaalde soort vlees niet mag eten, laat je dit weten in het intakegesprek. Er worden geen vleesvervangers gegeven. Als dessert krijgen de kinderen fruit.

Aan de ouders die hun kind na 11u brengen, vragen wij om zelf thuis voor een middagmaal te zorgen. Het vieruurtje wordt gegeven om 15u. Om 17u is er een vast fruitmoment.

De maaltijden worden vers bereid in onze keuken. De samenstelling van het menu en de bereiding ervan gebeurt volgens de regels van K&G. Het weekmenu hangt uit op de afdeling, boven het luierkussen. In het kinderdagverblijf krijgen alle kinderen water (of melk als vieruurtje voor de peuters) bij de maaltijd.

Als je kind, om medische redenen, bijzondere dieetproducten nodig heeft, neem dan contact op met de verantwoordelijken. **Op basis van een medisch voorschrift, kunnen we hierrond afspraken maken.**

Ouders die een vermoeden hebben van allergie kunnen **maximum 1 week** vragen om een bepaalde voedingsstof niet te geven. Na 1 week hebben wij een medisch attest nodig waar duidelijk op vermeld staat welke ingrediënten niet mogen gegeven worden.

Tussendoortjes (zoals koeken, koffiekoeken, snoep) worden niet toegestaan.

Voor verjaardagen mag u **geen zelfgemaakt gebak meebrengen, indien u dat wenst mag dat van bij de bakker of een winkel zijn.**

Er zijn enkele voorwaarden vastgelegd door het Federaal Agentschap voor Voedselveiligheid die wij moeten respecteren:

- Zelfgemaakte voedingswaren is verboden.
- Ouders mogen taart brengen met een etiket op de verpakking met de naam van het kind, de bereidings- of de vervaldatum en alle ingrediënten.
- De ouders zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van de meegebrachte maaltijd (bv. versheid,...). De begeleidsters zorgen voor de juiste bewaring van de voedingsmiddelen (gekoelde), een hygiënische verdeling,...

Als u iets wilt meebrengen mag u dat bespreken met de begeleidsters van de afdeling. Een pedagogisch cadeautje voor de groep is ook mogelijk.

4.8. Kleding en verzorging

De kinderen komen gewassen en aangekleed (geen pyjama) naar de opvang.

Uit veiligheidsoverwegingen zijn sieraden, speldjes en dergelijke niet toegelaten. Deze kunnen gemakkelijk los komen en vormen een gevaar (in de mond steken) voor je eigen kind en de andere kinderen in de groep. Ook kettingen aan de fopspenen zijn om die reden niet toegelaten.

Breng voldoende reservekleding en kleding om buiten te spelen mee. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen. Hiervoor kan je een sleuteltje vragen (€ 5 waarborg).

Wij gebruiken recycleerbare luiers van de firma Woosh. Voor de luiers en de afvalverwerking van de luiers vragen wij een forfaitaire bijdrage per dag per kind: zie tarievenoverzicht in bijlage 6 Dit zal maandelijks gefactureerd worden.

Breng aangepast schoeisel mee: antislipslofjes voor baby's die zich rechtekken en pantoffels voor de peuters. We vragen vriendelijk om deze pantoffels aan te doen bij het betreden van de afdeling en de schoenen uit te doen om de hygiëne in het kinderdagverblijf te waarborgen.

Bij goed weer breng je een zonnepetje mee. Het kinderdagverblijf voorziet zonnecrème. Meld het als je kind allergisch is voor een bepaald soort zonnecrème en breng in dat geval aangepaste zonnecrème mee.

In de loop van de dag krijgen de kinderen de nodige verzorging. Handdoeken, slabbetjes, slaapzakken en verzorgingsproducten zijn beschikbaar in het kinderdagverblijf. Als er specifieke verzorgingsproducten nodig zijn, breng je die zelf mee.

Vuile kleren worden in een zak aan de ouders meegegeven. Je voorziet best zelf een herbruikbaar zakje met binnenkant in plastic zodat we vuile, natte kleren hierin kunnen opbergen. Soms wordt er reservekledij van het kinderdagverblijf gebruikt, omdat je kind geen reservekledij heeft. Je herkent "onze kleren" doordat er met een zwarte stift "kribbe" op geschreven staat. Gelieve ons deze kleding zo vlug mogelijk – gewassen - terug te

bezorgen.

Als je de reservekleding van de crèche niet terugbezorgt en wij geen reserve meer voorradig hebben dan kunnen we je kindje geen body's of ondergoed aandoen. Als wij kleren moeten aankopen, wordt dit via de maandelijkse factuur aangerekend. Dit wordt dan via het digitaal platform meegedeeld.

Wij vragen om alle kledingstukken (inclusief jassen, mutsen, enz.) en persoonlijke bezittingen van een naam te voorzien.

4.9. Wiegendoodpreventie

Het kinderdagverblijf past strikt de richtlijnen van Kind & Gezin (zie www.kindengezin.be) toe die de kans op wiegendood aanzienlijk doen dalen. Indien u hiervan wenst af te wijken, kunnen wij uw kind helaas niet opvangen.

Kinderen jonger dan 1 jaar laten wij op de rug slapen, zonder knuffel, omdat dit de kans op wiegendood vermindert. Ze worden ook niet ingebakerd en er wordt gezorgd voor voldoende verluchting.

Er worden geen kussens of andere voorwerpen onder de matras geplaatst om de stand van de matras te verhogen. Dit met als reden dat de matras niet meer passend wordt bevonden waardoor de veiligheid in gevaar komt en wij met deze kussens geen hoogstand van 40° kunnen bereiken wat volgens K&G niet effectief is.

In het kinderdagverblijf geldt om die reden ook een algemeen rookverbod.

Het is raadzaam om thuis niet te starten met gewoontes die omschreven worden als risicofactoren voor wiegendood.

Aangezien het kinderdagverblijf een groepsopvang is, kunnen individuele slaapgewoontes van kinderen thuis niet worden voortgezet in de opvang. Tijdens inschrijving, intakegesprekken en in het huishoudelijk reglement wordt benadrukt dat het de bedoeling is dat een baby alleen in slaap kan vallen in een bed, op zijn rug. Ouders worden gevraagd hieraan te werken vóór de start van de opvang. Als ouders dit niet doen, kan dit een reden zijn om de start van de opvang uit te stellen. We doen dit om het wennen vlotter te laten verlopen. Als een kind afwijkt van de gangbare slaapgewoontes, wordt tijdens het intakegesprek een engagementsverklaring opgesteld met een stappenplan, zodat ouders actief bijdragen aan een passend slaappatroon.

Wanneer je ons huishoudelijk reglement goedkeurt, verklaart u zich ook akkoord met deze regeling.

4.10. Veiligheid/ Badgesysteem

Als kinderdagverblijf besteden we veel aandacht aan de veiligheid van de kinderen. We vragen hiervoor ook jullie medewerking.

Bij aanvang van de opvang worden er badges voorzien voor de ouders en eventueel andere bevoegde personen die het kind komen ophalen. Met deze badge kan de voordeur geopend worden. Elk kind heeft een unieke QR code op de badge dat jullie eveneens meekrijgen via mail. Dit dient voor de registratie van het breng- en afhaalmoment van uw kindje op de afdeling. Het is een gedeelde verantwoordelijkheid om deze QR codes te laten scannen op de tablet van de afdeling zodat wij op elk moment weten hoeveel kinderen er aanwezig zijn.

Je kan je kinderwagen achterlaten in de gang beneden. Er zijn metalen baren voorzien om die met een fietsslot vast te maken. Zo zijn jullie zeker dat de kinderwagen niet kan worden meegenomen. We vragen om de lift niet te betreden met een buggy, tenzij er meerdere kinderen tegelijk naar boven moeten worden gebracht en deze kinderen nog niet kunnen stappen.

Voor de tweede toegangsdeur is ook een badge vereist. Deze badges zijn gekoppeld aan een tijdsregistratie op basis waarvan de factuur wordt opgemaakt. Het is van groot belang dat je de badge gebruikt als je met je kind binnenkomt en wanneer je terug met jouw kind naar buiten gaat. Om geen meningsverschillen te hebben over het afhaalmoment is het nodig dat je telkens de badge gebruikt bij het afhalen en brengen van jouw kind.

De aanwezigheidsregistratie van de kinderen is van fundamenteel belang voor een correcte facturatie en het voeren van een actief veiligheidsbeleid. Door een sluitend registratiesysteem weten we op elk moment welke kinderen er in de opvang aanwezig zijn. Bij een eventuele evacuatie wordt de aanwezigheidslijst van de leefgroep gebruikt als controlelijst.

Bij de start van de opvang ontvang je per ingeschreven kind één badge (meerdere badges zijn mogelijk op aanvraag met een maximum van 4 per kind). Wij vragen een waarborg van €18 per badge.

Meld ons het verlies van een badge zo vlug mogelijk, zodat wij de badge op inactief kunnen zetten en zo vermijden dat vreemden het kinderdagverblijf betreden.

Op de afdelingen zijn er tablets om de aanwezigheden en het dagverloop in het digitaal heen-en weer schriftje in te voeren.

Veiligheid van het personeel

Indien een ouder zich agressief opstelt, zullen er maatregelen genomen worden zoals een gesprek, het verwijderen van de ouder van de opvanglocatie (al dan niet onder begeleiding van politie), De opvang kan ééenzijdig worden opgezegd door de organisator als blijkt dat reeds genomen maatregelen geen effect hebben. (zie ook opzegmodaliteiten voor de opvang)

5 Ziekte

5.1. Ziekte en koorts

Een ziek kind hoort niet thuis in de opvang. De “infectieklapper” van Kind en Gezin wordt gehanteerd om te bepalen of een kind bij ziekte naar de opvang mag komen (www.kindengezin.be).⁸

De verantwoordelijke beslist of uw kind al dan niet naar de opvang kan. Bij de beslissing denken we aan het belang van uw kind en ook aan het belang van de andere opgevangen kinderen (besmettingsgevaar) en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

Voor je ‘s ochtends uw kindje naar de opvang brengt, beoordeel je zelf de algemene toestand van jouw kind of het kan meedoen aan de normale activiteiten in de opvang, hou zeker ook rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen. Geef het kinderdagverblijf informatie over eventuele medicatie en verzorging. Zorg ervoor dat je steeds telefonisch bereikbaar bent.

We vragen met aandring om niet onmiddellijk zichtbare medische problemen te signaleren aan de verantwoordelijke, vooral wanneer er om die reden bijzondere waakzaamheid nodig is of wanneer er eventueel gevaar kan zijn voor de gezondheid van andere kinderen en de begeleiders.

Het kinderdagverblijf vraagt om jouw kind zo snel mogelijk op te halen en een arts te raadplegen:

- Als jouw kind jonger is dan 3 maanden en 38°C of meer koorts heeft
- Als jouw kind tussen 3 en 6 maanden is en 39°C of meer koorts heeft
- Als jouw kind, ongeacht de leeftijd, te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang en alarmsignalen heeft (zie bijlage 4 & 5)
- Als jouw kind teveel zorg en aandacht vraagt zodat het kinderdagverblijf de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer kan garanderen.

Als je niet bereikbaar bent, doet het kinderdagverblijf een beroep op een dokter. In noodgevallen dient de bevestiging de eerste zorgen toe en worden de hulpdiensten verwittigd (CHU Brugmann in Schaarbeek of het kinderziekenhuis Koningin Fabiola in Jette). Alle eventuele kosten verbonden aan medische tussenkomsten zijn afzonderlijk te vergoeden.

In geval van discussie met de behandelende arts ligt de beslissing bij de dokter verbonden aan het kinderdagverblijf, Daniëla Decoster (02 461 07 88 of 0475 92 81 63)

⁸ Zie flowchart “koorts”, bijlage

5.2. Medicatie

Het algemene uitgangspunt is dat medicatie thuis toegediend wordt. Vraag daarom steeds aan de arts medicatie voor te schrijven die thuis kan gegeven worden.

Indien de arts het toch nodig acht dat de medicatie wordt toegediend tijdens de opvang in het kinderdagverblijf, vragen we een doktersattest waarop duidelijk het volgende vermeld staat:

- naam medicijn
- naam van de dokter
- naam kind
- datum aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- duur van de behandeling
- eventueel wijze van bewaren

Een bewijs van de apotheker is ook aanvaardbaar, op voorwaarde dat dezelfde informatie als hierboven vermeld op dat bewijs terug te vinden is.

Zonder medisch attest geven wij geen enkele vorm van medicatie (uitzondering: fysiologisch serum en tandgel). Ook voor homeopathie geldt deze regel. Hoestsiroop geven wij pas vanaf de leeftijd van 1 jaar en enkel met een doktersattest.

Wanneer je kind een aerosolbehandeling nodig heeft, vragen we vriendelijk om deze bij voorkeur thuis toe te dienen. Indien dit niet mogelijk is, verzoeken we je de behandelende arts te vragen om een droge aerosol met voorzetskamer voor te schrijven, aangezien dit beter geschikt is voor gebruik in de opvang. Vernevelaars kunnen namelijk snel besmet raken. Indien het niet anders kan, voeren wij maximaal 1 keer per dag de aerosolbehandeling uit. In dit geval dien je alle benodigde materialen mee te brengen, waaronder het apparaat, masker, medicijnen en voorschrift.

Bij koorts waarbij jouw kind alarmsignalen vertoont (zie bijlage koortsprocedure), zal de begeleidster of verantwoordelijke jou contacteren om jouw kind te komen halen. In afwachting dat je kind wordt opgehaald, kan in overleg, max. één keer per dag een koortswerend middel toegediend worden. In geval van discomfort (minder eetlust, minder actief, ongemak, pijn, huilerig, veranderde slaap) en koorts spreken de begeleidsters en ouders de aanpak telefonisch af.

Bij een ongeval in het kinderdagverblijf zijn de kosten ten laste van de verzekering van het kinderdagverblijf, na tussenkomst van de mutualiteit. Denk eraan tijdig de documenten voor de verzekering in orde te brengen en aan de verantwoordelijke af te geven.

Het kind kan pas terugkomen als het 24 uur koorts- en symptoomvrij is. Dat betekent dat het de volgende dag niet naar het kinderdagverblijf mag komen.
Uitzondering hierop: de koorts is een gevolg van een vaccinatie.

Voor elke afwezigheid wordt een respijtdag afgetrokken.

5.3. Vaccinatie

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht.

Helmetje beveelt sterk aan om te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Kind en Gezin toepast. Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B kan immers ernstige verwickelingen voor jouw kind tot gevolg hebben.

Ook lopen andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico om besmet te worden. Dit is vooral gevaarlijk voor baby's die nog niet gevaccineerd werden of voor zwangere vrouwen.

6 Financiële bepalingen

6.1. Bijdrage voor de opvang

In kinderdagverblijf Helmetje betalen ouders naargelang hun inkomen. Je dient via de website van Kind en Gezin⁹ een attest inkomenstarief kinderopvang aan te vragen. Op basis van dit attest wordt jouw bijdrage op maat berekend.

Het exacte bedrag per dag hangt af van het aantal uren dat je kind die dag in de opvang is:

- Minder dan 5 uur: 60% van het inkomenstarief
- 5 tot 10.59 uur: 100% van het inkomenstarief
- 11 uur of langer: 160% van de dagprijs.
- Is je kind op één dag verschillende tijdstippen aanwezig? Dan worden die per dag samengevoegd.

Zonder het attest van inkomenstarief voor jouw kind krijgen wij geen subsidies van de overheid en kunnen wij je kind niet opvangen.

Attest inkomenstarief kinderopvang

Elk jaar dien je het attest inkomenstarief kinderopvang aan te vragen bij Kind en Gezin.

Indien wij geen geldig attest ontvangen, wordt het maximumtarief in rekening gebracht (€ 35,89 in 2025) of kunnen we de opvang schorsen.

Wanneer eindigt je attest?

- Op 31 december. Je krijgt automatisch een nieuw geïndexeerd attest voor het nieuwe jaar.
- Wordt je kind 3.5 / 6 of 9 jaar? Dan eindigt je attest op het einde van het kwartaal waarin je kind verjaart.

Als je attest vervalt, verwittigt Kind en Gezin jou minstens 2 maanden vooraf.

⁹ Zie bijlage 3

Korting vanaf je 2^{de} kind / voor een meerling.

Heb je minstens 2 kinderen ten laste? Dan krijg je korting per kind.

Heb je minstens 1 meerling? Dan krijg je 1 extra korting.

Nieuw kind in je gezin?

- Neem zelf het initiatief om het attest van je kinderen die al naar de opvang gaan te herberekenen, aangezien dit niet automatisch gebeurt.
- Alle kinderen in de opvang ontvangen (extra) korting, die ingaat vanaf de 1ste dag van de maand na de geboorte van het nieuw kindje.
- Als je nieuwe kind ook naar de opvang gaat, vraag dan voor dit kind een eigen attest aan. Dit kan vanaf 2 maanden voor de start van de opvang van dit kind. Ook dit kind komt in aanmerking voor de korting.

Regels in verband met herberekenen tarief

In welk geval herberekenen?	Wanneer?	
	Berekening op basis aanslagbiljet	Berekening op basis van loonfiches
Wijziging van de personen op basis van wiens inkomen de prijs berekend werd (echtscheiding, overlijden, huwelijk, samenwonen.....)	De maand waarin de wijziging wordt doorgegeven in het berekeningsinstrument	De maand nadat de wijziging werd doorgegeven in het berekeningsinstrument
Er is een bijkomend kind ten laste in het gezin	De maand waarin het bijkomend kind ten laste wordt doorgegeven in het berekeningsinstrument	De maand nadat de wijziging werd doorgegeven in het berekeningsinstrument
Als je kind 3, 6, 9, of 12 jaar wordt.	De maand waarin het kind verjaart.	De maand nadat het kind verjaart.
Start herberekend tarief	De eerste dag van de maand volgend op het doorgeven van de wijziging in het berekeningsinstrument.	De eerste dag van de maand volgend op het indienen van de correcte bewijsstukken.

Het individueel verminderd tarief

Er zijn 4 soorten individueel verminderd tarief:

- Tarief pleegkind

- Tarief gedaald inkomen vb. wanneer je meer dan 6 maanden volledig werkloos bent dan kan je een verminderd tarief aanvragen en dan is dit geldig vanaf de 7^{de} maand.

Inkomensdaling van minstens 50% ten opzichte van het inkomen dat werd gebruikt voor het laatst berekende inkomenstarief. Het gaat over een voorziene vermindering gedurende één jaar. Dit wordt aangevraagd vanaf het moment dat dit ingaat.

- Tarief leefloon

- Tarief OCMW: Voor de Brusselse kinderdagverblijven gebeurt de toekenning van het OCMW-tarief door de organisator van de kinderopvang. Hiervoor gebruiken we het instrument "Toekenning OCMW-tarief". Wij hebben hiervoor een attest gezinssamenstelling, het bewijs van inkomen, een attest kinderbijslag en eventueel een bewijs van alimentatiegeld nodig. Voor begeleiding kunnen wij beroep doen op vzw Samenwerken aan Kinderopvang Brussel. Dit geldt enkel voor ouders die in Brussel wonen. Ouders die buiten Brussel gedomicilieerd zijn moeten een OCMW-tarief via het OCMW van hun gemeente aanvragenVoorschot

Bij de definitieve inschrijving van jouw kind vragen wij een voorschot van €150, dat binnen vier weken na de officiële inschrijving betaald dient te worden. Als je voldoet aan de sociale voorrangsregels van Kind en Gezin, bedraagt het voorschot €50.

(voor inkomens lager dan 34,982,09€ in 2025, dit bewijs je via het aanslagbiljet)

Wanneer jouw kind het kinderdagverblijf verlaat en er geen openstaande facturen meer zijn, wordt het voorschot terugbetaald.

Als ouders hun plaats in het kinderdagverblijf annuleren voordat het kind aanwezig was, houdt het kinderdagverblijf het voorschot als vergoeding voor reserveringskosten. Deze regel is niet van toepassing in geval van overmacht (zoals een miskraam, plotse werkloosheid van een alleenstaande ouder) of wanneer de familie verhuist buiten de buurt. In dit laatste geval kan het voorschot worden terugbetaald indien wij minstens 2 maanden van tevoren op de hoogte zijn gesteld.

6.2. Bijkomende bijdragen

Voor onderstaande zaken wordt een bijkomende bijdrage aangerekend:

- Maandelijks wordt er € 4,53 aan administratiekosten aangerekend. (in 2025)
- Als je een sleutel wenst voor het persoonlijke kastje op de afdeling, betaal je € 5 waarborg. Een sleutel is niet verplicht. Als je de opvang verlaat, lever je de sleutel in en krijg je je waarborg terug.
- Elke ouder moet minstens één toegangsbadge aanvragen voor hun kind voor de toegangscontrole. Het is ook mogelijk om extra badges aan te vragen (maximum 4). Voor elke badge wordt een waarborg van € 18 in rekening gebracht. Bij het beëindigen van de opvang moet de badge worden ingeleverd, waarna de waarborg wordt terugbetaald als ze onbeschadigd zijn en nog functioneren. In geval van verlies kan een nieuwe badge worden aangevraagd tegen betaling van € 18.

6.3. Schadevergoeding / sanctionerende vergoeding

- Als je kind onverwacht niet naar de opvang komt, vragen wij je om dit vóór het startuur van het opnameplan of uiterlijk vóór 9 uur te melden bij de verantwoordelijke, telefonisch of per e-mail. Als je dit niet doet, brengen wij de **dagprijs** in rekening, plus een **extra bedrag van € 5** voor de voorziene maaltijd.
- Bij te laat afhalen, rekenen wij € 10 per begonnen kwartier aan.

6.4. Maandelijks afrekening (factuur)

Elke maand ontvang je een gedetailleerde rekening van de voorgaande maand in het kastje van jouw kind. Als je niet aanwezig bent, sturen wij de factuur per post. Op aanvraag kunnen wij de factuur ook per e-mail versturen. Wij zorgen ervoor dat onze rekeningen altijd op tijd worden betaald aan onze leveranciers en verwachten eenzelfde betrokkenheid van jouw kant.

De betaling van de factuur dient te gebeuren via overschrijving vóór de 20ste van de volgende maand, door het bedrag over te maken naar **BE84 0013 4142 8659** op naam van Helmetje vzw, met vermelding van de gestructureerde mededeling.

- Een eerste herinnering is gratis
- Een 1ste aanmaning kost € 10 (de 1^{ste} maand volgend op de herinnering)
- Een 2de aanmaning kost € 15 (de 1^{ste} maand volgend op de 1^{ste} aanmaning met aangetekend schrijven)

Dit is tevens de laatste kans om de betaling te voldoen. Na de 2de aanmaning wordt het dossier overgedragen aan een incassobureau, waarbij de kosten van de procedure ook voor rekening van de betrokkene zijn.

Helmetje heeft het recht om de opvang stop te zetten en/of juridische stappen te ondernemen in geval van niet betalen na een 2^{de} aanmaning. De betrokkene krijgt 14 kalenderdagen de tijd om een alternatieve opvang te zoeken.

In uitzonderlijke gevallen is contante betaling toegestaan. In geval van contante betaling moet de betrokkene de factuur meenemen naar het kantoor van de verantwoordelijken (niet bij de begeleidsters op de afdelingen). Daar wordt de datum van ontvangst en de naam van de persoon die de betaling heeft aanvaard, op de factuur genoteerd. Er wordt ook een kopie gemaakt als betaalbewijs voor het kasboek.

6.5. Fiscaal attest

Jaarlijks krijgen ouders een fiscaal attest voor de opvangkosten van kinderen tot 14 jaar. Voorwaarde voor het afleveren van dit attest is dat alle rekeningen van het voorgaande jaar betaald zijn. Het bedrag dekt alleen de kosten voor opvang, niet voor de bijkomende onkosten.

7 Goedkeuring huishoudelijk reglement

Bij de inschrijving van jouw kind ontvang je dit huishoudelijk reglement met informatie en afspraken. Wij vragen je vriendelijk om dit reglement zorgvuldig door te nemen en vervolgens te ondertekenen ter goedkeuring.

Het kan voorkomen dat het kinderdagverblijf om diverse redenen (veranderingen in regelgeving, aanpassingen in de werking, enz.) genoodzaakt is eenzijdige wijzigingen aan te brengen in dit reglement. In geval van significante aanpassingen wordt je uiteraard op de hoogte gesteld.

Achternaam:

Voornaam:

Opnamedatum van het kind :

Datum van ondertekening:

HANDTEKENING OUDER(S), voorafgegaan door “gelezen en goedgekeurd”:

Wij danken u alvast voor het vertrouwen dat u in het kinderdagverblijf stelt en hopen op een vlotte samenwerking.

De directie en medewerkers van Helmetje

BIJLAGE 1: SLUITINGSDAGEN 2025



Kinderdagverblijf HELMETJE
Dr. Elie Lambottestraat 130
1030 SCHAARBEEK
Tel: 02 242 10 25
info@helmetje.be

Sluitingsdagen 2025

Feestdagen

Woensdag	01 januari 2025	Nieuwjaar
Maandag	21 april 2025	Paasmaandag
Donderdag	01 mei 2025	Dag van de arbeid
Donderdag	29 mei 2025	Onze Lieve Heer Hemelvaart
Maandag	09 juni 2025	Pinkstermaandag
Maandag	21 juli 2025	Nationale feestdag
Vrijdag	15 Augustus 2025	O.L.V. Tenhemelopneming
Zaterdag	1 november 2025	Allerheiligen
Dinsdag	11 november 2025	Wapenstilstand
Donderdag	25 december 2025	Kerstmis

Sluiting eigen aan het kinderdagverblijf

Maandag	21 juli 2025 tot en met zondag 10 augustus 2025	Zomervakantie
Donderdag	25 december 2025 tot en met 31 december 2025	Kerstvakantie
Vrijdag	30/05/2025	Brugdag

Collectieve pedagogische studiedag

Voorjaar	donderdag 27/02/2025
	donderdag 5/06/2025
Teambuilding	vrijdag: 3/10/2025

Personeelsvergaderingen (18u tot max. 21u)

Er wordt geen flexibele opvang voorzien, kinderdagverblijf sluit om 18u

Dinsdag	04/02/2025
Donderdag	24/04/2025
Donderdag	10/07/2025
Maandag	13/10/2025

BIJLAGE 2: VOORRANGSREGELS

Het basisprincipe:

Als basisregel geldt dat we voorrang geven aan gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is om te werken of om een opleiding met het oog op werken te volgen.

In dit kader geven we absolute voorrang aan:

1. gezinnen die **in totaliteit gemiddeld** minstens:
 - **4/5^{de}** werken;
 - Of een 4/5^{de} dagopleiding volgen met het oog op werk,
 - Of een 4/5^{de} combinatie van werken en dagopleiding volgen met het oog op werk;
2. broers of zussen van kinderen die tegelijkertijd naar dezelfde kinderopvang gaan
3. pleegkinderen

Wat verstaan we onder 'in totaliteit gemiddeld 4/5'?

In een twee-oudergezin moeten beide ouders minstens 4/5^{de} werken of een 4/5^{de} dagopleiding volgen. Het volstaat niet dat een van beide ouders aan het criterium voldoet.

In een twee-oudergezin, wordt gekeken naar de gemiddelde tewerkstellingsbreuk. Bijvoorbeeld: als de ene ouder voltijds werkt en de andere minstens 3/5^{de}, voldoet het gezin aan de voorwaarde 'in totaliteit gemiddeld 4/5^{de} aan het werk'.

Wat verstaan we onder '4/5^{de} dagopleiding met oog op werk'?

- een intensief traject naar werk
- een intensief inburgeringstraject
- een intensieve opleiding die leidt tot een onderwijskwalificatie

Het intensief traject naar werk kan ruim opgevat worden: elke scholing of begeleiding die gericht is op vaardigheden die nodig zijn in het kader van werk of het zoeken naar werk komt in aanmerking.

Welke bewijsstukken zijn er nodig?

Een verklaring van eed van het gezin op het moment van de aanvraag volstaat. De verklaring gaat over de situatie van het gezin op het moment dat de opvang start. De controle op deze verklaringen zal gebeuren door Opgroeien.

Het gezin moet, op vraag, **kunnen aantonen** dat hun effectieve situatie in overeenstemming is met hun verklaring op eer. Dit op basis van een of meer van volgende **attesten**:

1. een kopie van het arbeidscontract of een attest van de werkgever of een uittreksel uit de kruispuntbank voor ondernemingen; (*bij minstens 4/5^{de} werken*)
2. een attest van een arbeidsbemiddelingsdienst of opleidingsinstantie; (*bij intensief traject naar werk of intensieve opleiding die leidt naar onderwijsklassificatie*)
3. een inburgeringscontract; (*bij intensief inburgeringstraject*)
4. een attest van gezinssamenstelling; (*bij broers/zussen*)
5. attest van de pleegzorgorganisatie
6. als dat van toepassing is, een uitspraak van de rechtbank over de verblijfsregeling van de kinderen. (*bij broers/zussen*)

BIJLAGE 3: AANVRAGEN ATTEST INKOMENSTARIEF IN 4 STAPPEN

Stap 1 : registreer je op www.kindengezin.be (Mijn Kind en Gezin)

Dit heb je nodig:

- je e-ID kaartlezer en je PIN-code;
- een eigen e-mailadres

Het is voldoende dat één iemand zich registreert. Bij de registratie wordt de gezinssamenstelling automatisch bij het Rijksregister opgehaald.

Stap 2 : Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.

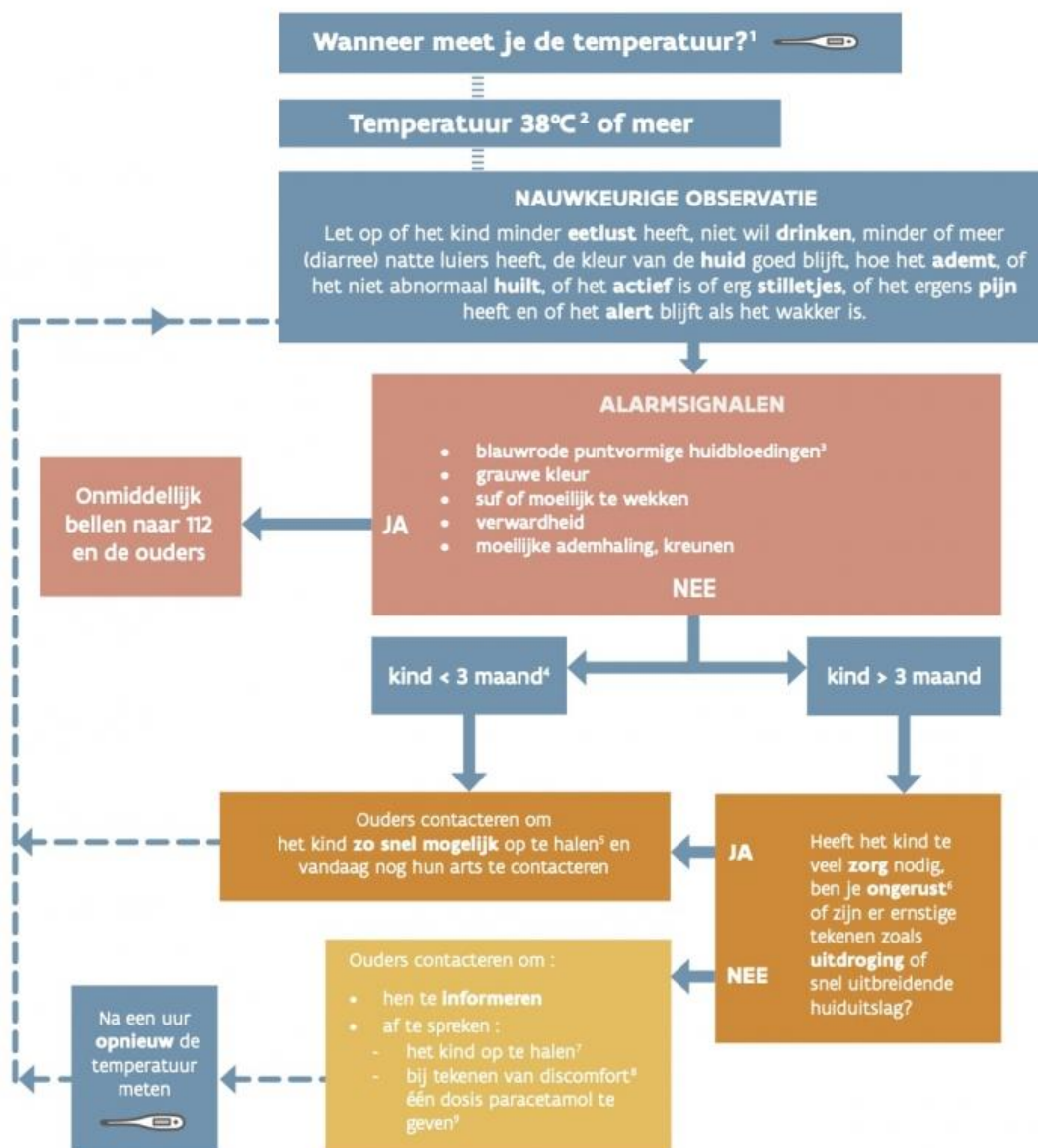
- De maand voordat je kind voor het eerst zonder jou in de kinderopvang is.
- Door je registratie kan Kind en Gezin automatisch gegevens over je inkomen en gezinssamenstelling in de databanken van de FOD Financiën en het Rijksregister ophalen. Zo wordt je tarief berekend.
- Ook als je geen aanslagbiljet hebt, moet je via mijn.kindengezin.be een attest aanvragen.
- Als je alle stappen hebt doorlopen, ontvang je het attest met je inkomenstarief dat je onmiddellijk kan afdrukken.

Stap 3 : Bezorg je attest inkomenstarief aan je kinderopvang

Stap 4 : Je attest inkomenstarief gaat in op de eerste dag van de maand waarin je kind voor het eerst zonder jou in de opvang is.

Geen computer? Of lukt het registreren niet? Helmetje of de Kind en Gezin-Lijn (078/150 100) helpen jullie graag verder.

Wat te doen bij KOORTS In de opvang



Lees meer over koorts op kindengezin.be



Opgroeien



Kind & Gezin

BIJLAGE 5: WANNEER KAN MIJN KIND NAAR DE OPVANG OF BLIJFT HET BETER THUIS?



Wanneer kan een kind naar de opvang komen of blijft het beter thuis?

Een kind kan niet naar de opvang komen als het

- te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- te veel zorg vraagt zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden.
- één of meerdere van de symptomen heeft uit de rechterkolom:

TOEGELATEN IN DE OPVANG	NIET TOEGELATEN IN DE OPVANG
Snotneusje	(Rectaal gemeten) koorts ($\geq 38,0^{\circ}\text{C}$), behalve na vaccinatie
Lichte hoest	Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden
Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts	
Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen)	Ademhalingsmoeilijkheden
Chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang	Plotse verandering van stoelgangspatroon met 2 of meer waterige stoelgangen per dag
Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux	Braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux)
	Plotse huiduitslag of blaasjes



Het kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen uit de rechter kolom meer heeft en als het minstens 24 uur geen koorts ($\geq 38^{\circ}\text{C}$) maakt. Uitzondering hierop: de koorts is het gevolg van vaccinatie.

Een kind is te ziek om naar kinderdagverblijf Helmetje te komen

- 3 x of meer braken op 24u
- 3 x of meer diarree op 24u = bloederige ontlasting of verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur (zonder diagnose peuterdiarree)
- Bloedbraken
- Huiduitslag + koorts (meer dan 38° C)
- Mondslijmvliesontsteking met kwijlen
- Ademnood
- 3 dagen op rij koorts
- Het kind heeft (vermoedelijk) een besmettelijke (kinder)ziekte -> Chantal verwittigen en instructies infectieziekteklapper worden gevolgd
- **!** Er wordt geen medicatie gegeven zonder **voorschrift** (uitzondering: teethgel en fysiologisch serum)
- **! Oogonsteking en luizen:** een kind mag komen maar ouders moeten bewijzen dat het kind behandeld wordt. (product tonen aan begeleiders)
- **! Aerosol** wordt enkel op voorschrift gegeven, ook indien enkel fysiologisch serum.(1 x /dag in het kinderdagverblijf!). De ouders brengen masker en apparaat zelf mee.

BIJLAGE 6: SAMENWERKING MET WOOSH: ECOLOGISCHE LUIERSERVICE



Beste ouders,

We werken samen met **Woosh**, een innovatieve en ecologische luierservice!

Wat doet Woosh?

Woosh is een bedrijf dat zich richt op het duurzaam recycleren van wegwerpluiers, met steun van OVAM. Ze hanteren een circulair systeem waarbij ze luiers aanleveren en ophalen in één logistieke beweging. Dit verlaagt de CO₂-uitstoot aanzienlijk en draagt bij aan een gezondere planeet.

Waarom kiezen we voor Woosh?

- **Ecologisch en duurzaam:** De luiers zijn milieuvriendelijk geproduceerd en volledig recycleerbaar.
- **Comfort voor je kindje:** De hoogwaardige luiers bieden optimale absorptie en zorgen voor blije, droge billetjes.
- **Gemak voor ouders:** Je hoeft zelf geen luiers meer mee te brengen naar het kinderdagverblijf.

Nieuwe tarieven vanaf 1 januari 2025

Om deze samenwerking financieel haalbaar te maken, hanteren we vanaf 1 januari 2025 forfaitaire tarieven waarin de kosten voor luiers en afvalverwerking zijn samengevoegd. Hieronder vindt u een overzicht:

Forfaitaire tarieven luiers + afvalverwerking:

- €1,89 per hele dag voor niet-zindelijke kinderen (niet-sociaal tarief)
- €1,13 per halve dag voor niet-zindelijke kinderen (niet-sociaal tarief)
- €1,13 per hele dag voor niet-zindelijke kinderen (sociaal tarief)
- €0,57 per halve dag voor niet-zindelijke kinderen (sociaal tarief)
- €0,37 per dag voor zindelijke kinderen of kinderen met wasbare luiers (kinderen die wakker zijn zonder luier)
- Volledig zindelijke kinderen: **€0,00**

*Ouders die een verminderd tarief hanteren en minder dan **€6,47** per dag betalen, worden beschouwd als behorend tot de categorie van het sociaal tarief.

Ouders die meer dan **€6,47** per dag betalen, vallen onder de categorie van het niet-sociaal tarief.*

Samen werken we aan een betere toekomst voor onze kinderen!

Meer informatie over Woosh vind je in de bijgevoegde brochure en op hun website:
www.woosh.be/ouders.

Met vriendelijke groeten,
Kinderdagverblijf 't Helmetje