



# **Helmetje**

## **Kinderdagverblijf**

# **Huishoudelijk reglement**

Inlichtingen en afspraken

Beste ouders,

Hartelijk welkom in kinderdagverblijf 'Helmetje'! Dat u uw kind in ons kinderdagverblijf hebt ingeschreven, beschouwen wij als een grote blijk van vertrouwen. Van harte dank hiervoor.

Voor een vlot en aangenaam verloop van de opvang van uw kind is het belangrijk dat we samen een paar afspraken maken. Bovendien willen we u met deze bundel een praktische wegwijzer aanreiken voor de momenten dat uw kind bij ons wordt opgevangen. Als u met een bepaalde vraag zit, of u herinnert zich een aantal details niet meer, kan u dat terugvinden in dit huishoudelijk reglement.

Natuurlijk kan u ook steeds contact opnemen met ons.

In ruil voor uw vertrouwen, bieden wij u een kwaliteitsvolle opvang en de wens tot een goede samenwerking.

Vriendelijke groet,

Medewerkers en directie



Dr. Elie Lambottestraat 130, 1030 Schaarbeek

Tel: 02 242 10 25

[info@helmetje.be](mailto:info@helmetje.be) | [www.helmetje.be](http://www.helmetje.be) |

 Kdv Helmetje

# Inhoudstabel

Voorstelling van het kinderdagverblijf.....	4
<b>1. Organiserend bestuur en dienstverlening.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Missie en visie .....</b>	<b>4</b>
<u>1.Missie.....</u>	<u>4</u>
<u>2.Visie.....</u>	<u>5</u>
<u>3.Taalbeleid .....</u>	<u>6</u>
<b>Wie-is-wie .....</b>	<b>7</b>
<b>Begeleiding .....</b>	<b>7</b>
<b>Ondersteunend personeel .....</b>	<b>8</b>
<b>Raad van Bestuur .....</b>	<b>8</b>
<b>Samenwerking met externen .....</b>	<b>8</b>
<b>Organisatie en dienstverlening .....</b>	<b>9</b>
<u>1.Inschrijving en opvangplan.....</u>	<u>9</u>
<u>2.Opnamebeleid .....</u>	<u>9</u>
<u>3.Definitieve inschrijving en opvangplan .....</u>	<u>10</u>
<b>2.Melding afwezigheid .....</b>	<b>11</b>
<b>3.Respijtdagen en ziektedagen .....</b>	<b>11</b>
<b>4.Wijziging opvangplan en overeenkomst .....</b>	<b>11</b>
<b>5.Opvang opzeggen .....</b>	<b>12</b>
<u>1. Opzegmodaliteiten voor de ouders .....</u>	<u>12</u>
<u>2.Opzegmodaliteiten voor de voorziening .....</u>	<u>12</u>
<b>6.De kwaliteit van de opvang .....</b>	<b>12</b>
<b>7.Klachtenbehandeling .....</b>	<b>12</b>
<b>8.Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer .....</b>	<b>13</b>
<b>9.Verzekering .....</b>	<b>13</b>
<b>Dagelijkse omgang .....</b>	<b>14</b>
<b>1.Pedagogisch beleid.....</b>	<b>14</b>
<b>2.Wenmoment / eerste dag .....</b>	<b>14</b>
<b>3.Dagverloop .....</b>	<b>15</b>
<b>4.Breng- en haalmomenten .....</b>	<b>15</b>
<b>5.Informatie-uitwisseling .....</b>	<b>16</b>
1. Dagelijkse afspraken .....	16

2.Observatiebespreking .....	16
3.Andere informatie-uitwisselingen .....	17
<b>6.Voeding</b>	<b>17</b>
<b>7.Kleding en verzorging</b>	<b>18</b>
<b>8.Wiegendoodpreventie</b>	<b>19</b>
<b>9.Veiligheid / Badgesysteem</b>	<b>19</b>
<b>Ziekte .....</b>	<b>20</b>
<b>1. Ziekte en koorts</b>	<b>20</b>
<b>2.Medicatie</b>	<b>21</b>
<b>3.Vaccinatie</b>	<b>21</b>
<b>Financiële bepalingen.....</b>	<b>22</b>
<b>1. Bijdrage voor de opvang.....</b>	<b>23</b>
<u>1. regels in verband met herberekenen tarief .....</u>	<u>23</u>
<u>2.Het individueel verminderd tarief .....</u>	<u>23</u>
<b>2.Voorschot</b>	<b>23</b>
<b>3.Bijkomende bijdragen</b>	<b>23</b>
<b>4.Schadevergoeding</b>	<b>24</b>
<b>5.Maandelijkse afrekening (factuur)</b>	<b>24</b>
<b>6.Fiscaal attest</b>	<b>24</b>
<b>Goedkeuring huishoudelijk reglement .....</b>	<b>25</b>
<b>BIJLAGE 1: SLUITINGSDAGEN KINDERDAGVERBLIJF 2020</b>	<b>27</b>
<b>BIJLAGE 2: AANVRAGEN ATTEST VOOR INKOMENSTARIEF IN 4 STAPPEN</b>	<b>28</b>
<b>BIJLAGE 3: KOORTS FLOWCHART</b>	<b>29</b>

# Voorstelling van het kinderdagverblijf

## 1. Organiserend bestuur en dienstverlening

Het kinderdagverblijf 'Helmetje' is een afdeling van organiserend bestuur Helmetje vzw.

Helmetje heeft een vergunning voor groepsopvang van 68 baby's en peuters, van 0 tot 3 jaar, en wil vooral tegemoet komen aan de behoefte aan Nederlandstalige kinderopvang voor werkende ouders, en voor ouders die om pedagogische of sociale redenen opvang nodig hebben.

Alle kinderen zijn bij ons welkom. We proberen wel een evenwicht te bewaren tussen van huis uit Nederlandstalige en anderstalige kinderen. Voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte wordt er overleg gepleegd met de ouders om de draagkracht van het kind en het personeel te toetsen. Samen met de ouders zoeken wij naar de beste oplossing voor het kind.

Om zoveel mogelijk aan de noden van de ouders tegemoet te komen, biedt Helmetje ook flexibele opvang (inclusief zaterdagopvang) aan, voor maximaal 18 kinderen. De zaterdagopvang is mogelijk tot en met de leeftijd van 6 jaar (einde 3<sup>de</sup> kleuterklas).

We beschikken over professionele medewerkers en het nodige aangepaste materiaal om alle kinderen optimale ontplooiingskansen aan te bieden.

## 2. Missie en visie

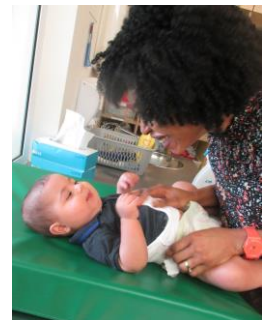
### 1. Missie

Helmetje staat voor:

Een Nederlandstalige groepsopvang met een flexibele werking. We gaan de uitdaging aan om avond- en weekendopvang te voorzien voor de gezinnen die hier nood aan hebben.

Ons kinderdagverblijf streeft een buurtgerichte werking na. We zijn een afspiegeling van de diversiteit die je terugvindt in de buurt 'Helmet' in Schaarbeek, met respect voor de thuistalen, culturen, overtuigingen van elk gezin.

Doch is de voertaal van elke Helmetter Nederlands binnen het kinderdagverblijf, juist omdat kinderen het zo van ons leren. Open en eerlijke communicatie willen we met elke ouder, kind en collega in een familiale sfeer, een warm 'nest' waar iedereen welkom is.



Een opvang waarin activiteiten aanbieden een middel is om elk kind te prikkelen en nieuw spel aan te bieden. Zo kunnen kinderen actief ontdekken en bijleren. We weten dat kinderen, in groep, veel van elkaar leren. Spelplezier is prioriteit boven netheid van de kledij.

Ontwikkeling opvolgen van een kind doen we dagelijks door dicht bij een kind te zijn en te luisteren en kijken naar de signalen van een kind. Via gestructureerde observaties proberen KB's en SPV's de ontwikkeling van een kind te beschrijven.

Tijd maken om deze observaties met ouders te bespreken vinden we belangrijk. Zo kunnen we, allen samen, de individuele ontwikkeling en het welbevinden en betrokkenheid van elk kind stimuleren en begeleiden. Daarom willen we ook oudergesprekken bij belangrijke transities van een kind (start opvang, overgang naar peuters en school, schoolstart).

Aandacht voor de eigenheid van elk kind vinden we noodzakelijk. Wetende dat elk kind uniek is, proberen we aan de hand van de observaties te ontdekken wat een kind nodig heeft. Een kind dat zich gerespecteerd voelt en goed voelt kan uitgroeien tot een zelfzeker persoon die later het gevoel zal hebben de samenleving aan te kunnen.



Gezonde voeding wordt dagelijks vers gemaakt voor al onze kinderen. Onze kokkin voorziet dagelijks verse soep, middagmaal, fruitpappen en aangepaste vieruurtjes voor de peuters. We hebben een gevarieerd menu, verspreid over vier weken, waarin we alle voedingsovertuigingen aan bod laten komen. Een kleine zoetigheid wordt verwerkt in het menu voor peuters zonder afbreuk te doen aan onze keuze voor gezonde voeding. Door onze keuze voor dagelijkse verse voeding variëren we ons menu enkel en alleen bij allergieën.

We proberen een positief zelfbeeld te stimuleren door kinderen veel zelf te laten doen en ontdekken. We oefenen samen en stimuleren een kinds zelfstandigheid op het ritme van het kind. We respecteren het niveau van elk kind en weten we dat stimuleren nooit gelijk staat aan forceren.



## 2. Visie

Kinderdagverblijf Helmetje durft te veranderen en actief op zoek te gaan naar verbetering.

Team Helmet wil daarom:

1. **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.
2. Een opvang aanbieden waarin **activiteiten** meer betekenen als 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, motoriek, welbevinden en betrokkenheid, zelfstandigheid. We willen nadenken over onze activiteit en kinderen bewust gaan stimuleren op alle ontwikkelingsgebieden.
3. Op zoek gaan naar **regelmatige dagstructuur** voor zowel baby's als peuters.
4. De huidige **spelomgeving uitdagender maken** voor de kinderen. In de peuterafdelingen wordt er een doordachte hoekenwerking gecreëerd waarin kinderen vrij kunnen spelen en verschillende vaardigheden kunnen oefenen. Bij baby's wordt er getracht een uitdagend spelaanbod te bieden voor jonge zorgvragende baby's en oudere kruipers.
5. Een helder **taalbeleid** formuleren en uitdragen naar elk kind, medewerker en gezin.

### 3. Taalbeleid

#### **VISIE OP TAAL**

Helmetje is een Nederlandstalig kinderdagverblijf. Alle gezinnen, medewerkers en kinderen zijn hier welkom. We hebben respect voor individuele talen, culturen en overtuigingen.

Elke Helmeter spreekt met de kinderen Nederlands. We stimuleren hen de hele dag door, op een speelse manier, om taal te oefenen en te leren van ons.

We communiceren door contact te maken. We weten dat taal meer is dan woorden alleen. Daarom gebruiken we gebaren en lichaamstaal zoveel mogelijk om onze taal te ondersteunen.

Ouders nodigen we uit, moedigen we aan en helpen we om ook zoveel mogelijk Nederlands te spreken met ons.

We vinden dit belangrijk voor de kinderen, nu en later, op school, in deze stad, voor hun toekomst.

#### **TAALAFSPRAKEN VOOR OUDERS**

We begroeten ouders in het Nederlands. We proberen zoveel mogelijk **mondeling te communiceren** in het Nederlands, zowel in eenvoudige dagelijkse gesprekken (slapen, eten, spelen) als in moeilijke gesprekken (ziekte, ziko-vo, ongeval). Toch vinden we het belangrijk dat elke ouder de boodschap begrijpt, ook al moeten we daarvoor op zoek gaan naar een ander gemeenschappelijke taal.

We proberen eerst onze Nederlandse taal te verduidelijken met gebaren, daarna met enkele woorden in een gemeenschappelijke taal. Als laatste stap schakelen we volledig over naar een andere contacttaal als jullie de boodschap niet begrijpen. Soms is het een oplossing dat wij in het Nederlands praten en jullie antwoorden in een andere taal die wij ook proberen te begrijpen. We sluiten elke conversatie af in het Nederlands. Weet dat Helmetje enkel goede kennis van het Nederlands verwacht van zijn medewerkers.

Alle **schriftelijke communicatie** gebeurt in het Nederlands. We gebruiken foto's of pictogrammen om deze taal duidelijk te maken voor iedereen. Mondeling kan je bij verantwoordelijken of medewerkers steeds uitleg vragen. Het allerbelangrijkste vinden wij dat jullie de boodschap begrijpen, ook al moeten we die vertellen in een andere taal dan het Nederlands.

Met respect voor de eigenheid van elk gezin vragen we een **engagement** om mee te werken aan ons Nederlandstalig Helmetje.

We vragen daarom dat:

- jullie de medewerkers begroeten en afscheid nemen in het Nederlands.
- jullie Nederlands proberen te praten met ons over jullie kind.
- jullie communiceren wanneer onze boodschap onverstaaanbaar is voor jullie. Zo kunnen we op zoek gaan naar een gemeenschappelijke taal. Het allerbelangrijkste vinden wij dat jullie de boodschap begrijpen, ook al moeten we die vertellen in een andere taal.
- jullie, met jullie kind, binnen Helmetje, jullie moedertaal spreken. Consequent taalgebruik (één persoon, één taal) vinden we belangrijk. We weten dat kinderen taal leren als een taal voldoende en consequent gesproken wordt. De moedertaal is vaak de beste basis om daarna andere talen te leren.

### 3. 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 8u30 tot 17u30 vanaf 1/2/2020 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 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).

## 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.

### 1. Verantwoordelijken

Directrice Chantal Schoonbrood

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

Tel: 02 242 10 25 of 0476 711 380

E-mail: [chantal@helmetje.be](mailto:chantal@helmetje.be)

Sociaal pedagogisch verantwoordelijke en kwaliteitscoördinator Nisha Van Steelandt

*Verantwoordelijk voor de opvang van kinderen ouder dan 18 maanden (peuters)*

Tel: 02 242 10 25

E-mail: [nisha@helmetje.be](mailto:nisha@helmetje.be)

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

In geval van uiterste nood ('s avonds of in het weekend) kan u directrice Chantal Schoonbrood steeds bereiken op bovenstaand gsm-nummer.

### 2. Begeleiding

De begeleidsters zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en verzorging van de kinderen in de leefgroep. Zij werken onder rechtstreeks toezicht van de verantwoordelijken.



Per afdeling zijn er vaste begeleiders. De namen van de begeleiders van de afdeling van uw kindje staan met een foto vermeld in het "Welkomstboekje".

### **3. Ondersteunend personeel**

Facturatie, administratie en boekhouding: Sahara Haider  
[saira@helmetje.be](mailto:saira@helmetje.be)

Office management en personeelsadministratie: Lenka Simons  
[lenka@helmetje.be](mailto:lenka@helmetje.be)

Logistiek: Nathalie Moens, Souhad El Bakkali

### **4. Raad van Bestuur**

Helmetje vzw heeft haar zetel in de Dr. Elie Lambottestraat 130 in 1030 Schaarbeek.

De leden van de Raad van Bestuur zijn: Karen Sas (voorzitter), Stef Colens, Eva Kongs, Frodo Daems en Jurgen D'ours ( penningmeester), Marie Heyvaert en Patrick Van den Bosch

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

### **5. Samenwerking met externen**

Ons kinderdagverblijf wil geen eiland zijn. Wij leggen contacten met andere partners binnen onze buurt/gemeente/regio. We denken hierbij onder meer aan het Loket Kinderopvang in Brussel, buitenschoolse kinderopvang, andere kinderdagverblijven (binnen en buiten onze regiogroep), buurtscholen, de bibliotheek, regioverpleegkundigen van Kind en Gezin en ONE, het Vlaams Welzijnsverbond, het coördinatiecomité Brusselse kinderdagverblijven en de Vlaamse Gemeenschapscommissie. Helmetje behoort tot regiogroep Schaarbeek- Neder over Heembeek - Evere.

Helmetje maakt deel uit van Brede School Helmet, waartoe ook de basisscholen Heilige Familie en Champagnat behoren.

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

Tel Kind en Gezin-lijn: 078 150 100

e-mail: [info@kindengezin.be](mailto:info@kindengezin.be).

# Organisatie en dienstverlening

## 1. Inschrijving en opvangplan

### 1. Centrale aanmelding

Voor alle Nederlandstalige kinderdagverblijven in Brussel, bestaat sinds eind 2014 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. Om te helpen bij het maken van die keuze, kan u één dag per maand (na afspraak) in Helmetje terecht voor een informatie- en bezoekmoment.

### 2. Opnamebeleid

Indien er meer aanvragen dan plaatsen zijn, wordt het voorrangbeleid van het Helmetje toegepast, op basis van volgend puntensysteem:

<b>Voorrangsregel</b>	<b>Toegekende punten</b>
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	10
Laag maandinkomen	1
Pleegzorg	1
Broer/zus in Helmetje	2000000
Beide ouders werken	40
Min. 1 ouder volgt 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	40000
Buurt+	10000
Min. één ouder werkt in Schaarbeek	20000
Vroege opvang : vóór 8u	100000
Flexibele opvang (min. tot 18u30, 1 maal per week)	200000
<b>Weekendopvang</b>	<b>400000</b>
vraag1: gaat er een broer/zus naar School H. Familie of Champagnatinstituut	4000
vraag2: Broer/ zus naar andere school binnen een straal van 1 km	2000
Vraag 3:Werk je in de school H. Familie, Champagnatinstituut of IBO Helmet?	1000000
Vraag 4: Ging er in het verleden van jou al een kind naar Helmetje?	1000

Wij gaan ervan uit dat de kinderen vanuit Helmetje naar het Nederlandstalig onderwijs doorstromen. Wij vragen daarom ook aan één van beide ouders om kennis van het Nederlands of een link met het Nederlands (bijvoorbeeld kinderen die reeds naar het Nederlandstalig onderwijs

gaan) te bewijzen, en/of een bewijs van inschrijving voor de Nederlandse les te kunnen voorleggen.

### 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, krijgt uw kind een plaats toegewezen in één van de kinderdagverblijven die werden opgegeven bij de centrale registratie. Het kinderdagverblijf zal dan zelf de ouders opbellen om de inschrijving te regelen. De startdatum van de opvang en de individuele dag- en uurregeling worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd (het 'opvangplan'). Dit is bindend voor de ouders én het kinderdagverblijf. Uw kind wordt voor minimum 2,5 dag (of 5 halve dagen) ingeschreven. Het is wel mogelijk alleen op zaterdag in te schrijven. Op zaterdag kunnen ook kinderen tot en met de 3<sup>de</sup> kleuterklas opgevangen worden.

Wanneer u beslist om uw kind later dan verwacht naar het kinderdagverblijf te brengen (bijvoorbeeld omdat u nog extra tijdskrediet of ouderschapsverlof neemt), dient dit ten laatste twee maanden voor de start van de opvang te worden besproken. Indien dit de werking van het kinderdagverblijf bemoeilijkt, zullen wij de inschrijving annuleren. De waarborg wordt dan ook niet terugbetaald.

Twee maanden voordat uw kind naar de opvang komt, neemt u zelf contact op om een afspraak te maken voor het intakegesprek met de sociaal pedagogisch verantwoordelijke Chantal (baby's) of Elke (peuters).

Tijdens deze ontmoeting vullen jullie samen een inlichtingenfiche in over uw kind, met meer informatie over de gewoontes en eigenschappen van uw kind, belangrijke medische gegevens, telefoonnummers waarop u bereikbaar bent, enz....

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 uw inkomenstarief via [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)<sup>1</sup>
- De vaccinatiegegevens van uw kind
- \* Een foto van uw kind.
- \* Rijksregisternummer

**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.**

---

<sup>1</sup> Zie bijlage 3 voor uitleg over de te volgen procedure.

## 2. Melding afwezigheid

Bij de inschrijving wordt een opvangplan afgesproken met het aantal dagen dat uw kind komt. Indien uw kind uitzonderlijk een dag niet naar de opvang komt, dient u dit vóór het begin uur vermeld op de overeenkomst of uiterlijk **vóór 9 uur** te melden aan het kinderdagverblijf, telefonisch of per mail (algemeen emailadres: info@helmetje.be).

Indien wij niet van de afwezigheid op de hoogte worden gebracht, wordt uw kind als aanwezig beschouwd (ook bij ziekte), en zal de dag worden meegerekend op de maandfactuur. U betaalt dan de dagprijs. Bij niet verwittigen of verwittigen na 9u, zal er 5 euro bovenop de dagprijs worden gevraagd voor de maaltijden die die dag voorzien waren.

## 3. Respijtdagen en ziektedagen

Sinds 1 januari 2015, kan uw kind maximaal 18 zelfgekozen dagen (36 halve dagen) afwezig zijn, indien het voltijds (5 dagen), gedurende een heel kalenderjaar, naar de opvang komt. Dit is buiten het jaarlijks verlof van het kinderdagverblijf gerekend. Wanneer u een 'respijtdag' neemt, dient u de vaste dagprijs niet te betalen.

Deze dagen worden zoveel mogelijk op voorhand aan de directie meegedeeld.

Voor een deeltijds opvangplan is de verdeling als volgt:

- 2,5 dagen opvang = 9 respijtdagen
- 3 dagen opvang = 11 respijtdagen
- 4 dagen opvang = 14,5 respijtdagen

Vanaf 1/1/2019 krijgt u evenveel ziektedagen als respijtdagen per kalenderjaar. De ziektedagen worden gestaafd door een medisch attest. Op dit medisch attest moet duidelijk vermeld staan welke dagen uw kind niet naar het kinderdagverblijf mag komen. Tijdens de grote vakantie vragen wij u op voorhand de dagen mee te delen dat uw kind naar de opvang zal komen. Op die manier kunnen wij een optimale personeelsbezetting verzekeren.

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

## 4. Wijziging opvangplan en overeenkomst

Indien u een wijziging van het opvangplan wenst, vraagt u dit aan de directie. Zij bekijkt de bezetting (kinderen en personeel) en laat u weten op welke dagen dit eventueel mogelijk is. Elke wijziging in deze dag- en uurregeling wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.

Wanneer meer dan 3 keer en zonder geldige redenen afgeweken wordt van het opvangplan, dan kan de kinderopvang een einde maken aan de opname. Na een schriftelijke verwittiging krijgt u 2 maanden tijd om een nieuwe opvangplaats te vinden.

Indien er een wijziging is in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, meldt u dit aan de directie. Zij zal dit aanpassen in de overeenkomst.

## 5. Opvang opzeggen

### 1. Opzegmodaliteiten voor de ouders

U kan de opvang definitief beëindigen door dit ten minste 2 maanden op voorhand schriftelijk te melden aan de directie. Indien uw kind die periode niet meer zou komen, betaalt u voor die periode zoals voorzien in het opvangplan. De waarborg zal in dit geval niet teruggegeven worden.

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.

### 2. Opzegmodaliteiten voor de voorziening

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer u het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomst niet naleeft of wanneer u geen gevolg geeft aan de mondelinge- en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf.

Wanneer een kind gedurende drie opeenvolgende maanden niet naar de opvang is gekomen, en de ouders hebben de opvang niet opgezegd, dan wordt het kindje automatisch uitgeschreven. Er zal dan 2 maanden opvang aan het regime bepaald in de overeenkomst aangerekend worden en de opvangwaarborg zal niet terug betaald worden.

De opzegging of schorsing worden per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum.

## 6. De kwaliteit van de opvang

Het kinderdagverblijf valt onder het kwaliteitszorgdecreet van 29 april 1997. Dit betekent een minimale kwaliteit bieden in de dienstverlening en een systeem uitwerken dat garandeert dat de kwaliteit ook daadwerkelijk gehaald wordt. Dit laatste vindt u terug in het kwaliteitshandboek.

Dit 'kwaliteitshandboek' is een map waarin allerhande informatie en procedures worden gebundeld over de werking van het kinderdagverblijf in het algemeen, het werken rond kwaliteit, de actuele afspraken, de concrete werking (toegang van ouders tot de lokalen waar hun kind verblijft, onthaalprocedure, observeren van kinderen, informeren van ouders en kinderen,...). Als ouder wordt u hierbij betrokken via bevestigingen, dagelijkse gesprekken met begeleiding en verantwoordelijken,...

U kan dit handboek steeds inkijken op het bureau van de verantwoordelijken.

## 7. Klachtenbehandeling

Het kinderdagverblijf nodigt u uit uw bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleiding of de verantwoordelijken (schriftelijk of mondeling). We verkiezen een open communicatie. We staan open voor suggesties en opmerkingen om onze werking te verbeteren. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

We hebben een interne klachtenprocedure om opmerkingen en klachten over de werking op een efficiënte manier te registreren. De klacht wordt uitgeschreven en getekend door een ouder en een verantwoordelijke. Daarna bespreken de verantwoordelijken de klacht en wordt er een actieplan opgesteld. Na uitvoering van het actieplan wordt er een afspraak gemaakt met de ouders.

Tijdens die afspraak overlopen we het actieplan en geven we een antwoordbrief mee, met daarin de ondernomen stappen.

Indien u van mening bent dat uw klacht ontoereikend beantwoord werd, kan u zich wenden tot een lid van het organiserend bestuur of de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Tel. 02 533 14 14 of e-mail: [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be).

## **8. 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 kan het kinderdagverblijf bij de inschrijving en tijdens het hele verblijf van uw kind in het kinderdagverblijf persoonsgegevens opvragen.

Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, financiële gegevens over de ouders en medische gegevens over het kind. Voor zover relevant voor de opvang kan het kinderdagverblijf ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren.

Administratieve, medische en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directie.

In overeenstemming met de wet van 8 december 1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft u als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die uw kind, uzelf of uw gezin betreffen en kan u de verbetering ervan vragen. Deze kunnen vernietigd worden wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van toepasselijke regelgeving.

De organisator verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

Onze medewerkers delen geen informatie over uw kind of zijn/haar verblijf in het kinderdagverblijf mee aan derden. Zij nemen hierover 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 gemaakt worden van uw kind(eren) mogen tentoongesteld worden in de leefgroep, bijgemaakt worden voor andere ouders of gepubliceerd worden op onze website, folders of kaarten. Dit geldt ook voor het maken van filmpjes in de leefgroep en het eventueel vermenigvuldigen ervan. Deze filmpjes worden enkel voor interne vorming gebruikt.

Foto's en filmpjes die ouders aankopen, dienen enkel voor persoonlijk gebruik en niet voor publicatie.

## **9. 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 kindbegeleidster 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.

# Dagelijkse omgang

## 1. Pedagogisch beleid

Het kinderdagverblijf wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun alle kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien.

Om dit te verwezenlijken werkt het kinderdagverblijf volgens de criteria die in de kwaliteitsschaal van Kind en Gezin worden vooropgesteld. Wij besteden bijzondere aandacht aan individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structuur, bewegingsvrijheid en veiligheid.

De kinderen worden opgevangen in verticaal samengestelde leefgroepen van maximum 12 kinderen in de babyleefgroep, en maximaal 12 kinderen in de peuterleefgroep. Er zijn 3 groepen voor baby's tot ongeveer 18 maanden en 3 leefgroepen van 18 maanden tot ze naar de kleuterschool gaan. Elke afdeling staat onder het toezicht van ten minste 3 begeleiders met een ratio van max. 9 kinderen per kinderbegeleider;

Om bepaalde kinderen meer te stimuleren of met bepaalde groepjes kinderen aangepaste activiteiten te kunnen doen, beschikken de begeleiders en orthopedagogen over een apart 'activiteitenlokaal'. Elke afdeling heeft een klein terras en buiten spelen kan eveneens op het grote terras op de eerste verdieping of op de speelplaats. Wij streven ernaar om de peuters dagelijks buiten te laten spelen.

Om de overgang naar een nieuwe leefgroep zo vlot mogelijk te laten verlopen, maken de kindjes geleidelijk aan kennis met de volgende leefgroep. Er wordt een overgangsgesprek gepland met de ouders en Elke, de sociaal pedagogisch verantwoordelijke van de peuters. Het kind gaat 1 week voor de overgang wennen op de peuterafdeling (spelen, eten, slapen).

## 2. Wenmoment / eerste dag

Om kind, ouders en begeleiding de kans te geven elkaar op een rustig moment te leren kennen, zijn er wenmomenten. Een week vóór de aanvankelijke startdatum brengt u uw kind 2 keer enkele uurtjes naar de opvang. Hiervan is één moment met ouder en kind en één moment waarbij het kind alleen blijft, zonder ouder. Zo heeft u de tijd om informatie uit te wisselen met de begeleiders en kan uw kind geleidelijk wennen aan de opvang. Omdat Helmetje deze wenperiode belangrijk vindt, wordt hiervoor geen bijdrage aangerekend.

Wanneer het kindje meer tijd nodig heeft om te wennen, kunnen we de wentijd met enkele dagen verlengen. Dit wordt besproken tijdens het intake-gesprek. Vanaf het derde wenmoment wordt er een ouderbijdrage aangerekend (zoals berekend op het attest inkomstentarium).

De eerste week raden wij aan het kind halve dagen te brengen om de 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 geraken aan het drinken uit een flesje.**

Meebrengen:

- Voldoende luiers – een 7-tal luiers voor voltijdse opvang. Indien u herbruikbare luiers verkiest, dient u voldoende broekjes en inlegdoekjes te voorzien, en een emmer met deksel.
- Een fopspeen (zonder koord of ketting) die in kinderdagverblijf mag blijven
- Reservekledij (2 setjes)
- Pantoffels

Indien uw kind nog geen fruit- en groentepap eet:

- Flessenvoeding (de juiste hoeveelheden melkpoeder in doseerpotjes)
- Flessen met de juiste hoeveelheid water erin.

Elk kind heeft een eigen kastje om spullen in op te bergen. Hierin vindt u 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.

**Een kleine tip: Wanneer u ons het geboortekaartje van uw kind tijdig opstuurt, kunnen wij de komst van uw kindje goed voorbereiden!**

### 3. Dagverloop

Het ritme van elk kind vormt het vertrekpunt van de werking in de leefgroepen. Elke leefgroep kent wel een vast dagverloop. Dit geeft de kinderen structuur en stelt hen gerust.

Doorheen de dag wordt tijd gemaakt om met de kinderen gericht bezig te zijn (verhaaltjes lezen, knutselen, puzzelen, knuffelen,...) en op ontdekking te gaan. Van zodra het weer het toelaat, kunnen de kinderen buiten spelen.

Vroeg 's ochtends of laat 's avonds zijn er weinig kinderen in het kinderdagverblijf. Om het personeel zo optimaal mogelijk in te zetten, wordt de opvang soms (voor 8u en na 17u) gestart of beëindigd met 1 personeelslid.

Na 17u55 worden alle overblijvende kinderen naar de groene afdeling gebracht (1<sup>ste</sup> verdieping), waar u hen kan komen ophalen.

Voor meer informatie over de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten, kan u steeds terecht bij de begeleidster of de verantwoordelijken.

Op de website vindt u een fotoreeks van de groep van uw kind. Hiermee krijgt u een beter zicht op het dagverloop van de kinderen.

### 4. Breng- en haalmomenten

Als ouder hebt u toegang tot alle lokalen waar uw kind verblijft. Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag u uw kind op elk moment brengen of halen. Om de rust van de peuters niet te verstoren, wordt er gevraagd uw kind bij voorkeur niet te brengen of te halen tijdens het middagdutje (tussen 12u en 14u).

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

Tijdens het intakegesprek vragen wij u wie uw kind mag ophalen. Het kan gebeuren dat uw kind uitzonderlijk wordt opgehaald door iemand anders (tante, babysit, grootouder, ...). Verwittig dan tijdig de begeleiding van de leefgroep of een verantwoordelijke, anders kan uw kind niet meegegeven worden. Geef de volledige naam op van de persoon die uw kind zal ophalen. De identiteitskaart wordt gecontroleerd bij binnenkomst. Indien het kinderdagverblijf niet op de hoogte is, zal uw kind niet meegegeven worden. Kinderen worden niet meegegeven aan ouders die zichtbaar onder invloed zijn van drank en/of drugs en minderjarige kinderen.

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

Bij laattijdig afhalen (na 18u voor dagopvang en 19u30 voor flexibele opvang) zal u gevraagd worden om uw naam en handtekening op de aanwezigheidslijst te schrijven en de reden van de laattijdigheid te vermelden. Er wordt €10 per begonnen kwartier aangerekend.

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. U heeft dan één maand de tijd om andere opvang te zoeken. Dwingende redenen kunnen zijn: medische noodsituaties, onvoorziene omstandigheden op het werk of op de weg,....

**Uit hygiënische -en veiligheidsmaatregelen en uit respect voor het materiaal van het kinderdagverblijf, gebruiken oudere broers of zussen het speelgoed en de speeltuigen van het kinderdagverblijf niet en betreden ouders de matten niet met de schoenen.**

## 5. 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.

Opgelet: Helmetje is een Nederlandstalig kinderdagverblijf. Wij staan er dan ook op in het Nederlands te communiceren met de kinderen en met minstens één van de ouders.

### 1. Dagelijkse afspraken

Elke ochtend en avond dat u uw 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 ziektebriefjes, 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 menu bord tussen de persoonlijke kastjes op elke verdieping weet u wat uw kind die dag te eten krijgt.

Om te vermijden dat er informatie verloren gaat, raden wij het gebruik van een heen- en weerschriftje aan. Dit kan u aanvragen bij het begin van de kinderopvang.

### 2. Observatiebespreking

Om de verzorging van uw 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. Het kinderdagverblijf gebruikt hiertoe de ZIKO-VO<sup>2</sup> evaluatiemethode.

U 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

<sup>2</sup> ZIKO-VO: zelfevaluatie-instrument voor observatie van welbevinden en betrokkenheid en de algemene ontwikkeling van kinderen in de opvang.

maanden. Tijdens dit gesprek overloopt zij met u de gemaakte vorderingen van de afgelopen maanden en eventuele punten van aandacht.

### 3. Andere informatie-uitwisselingen

Als er wijzigingen zijn in uw persoonlijke gegevens (adres, telefoonnummer, werkgever,...), meldt u dit zo snel mogelijk aan één van de verantwoordelijken. Wij passen dit aan in onze gegevensbank zodat wij u steeds kunnen bereiken.

Het kinderdagverblijf organiseert soms ouderactiviteiten (over opvoeding, de ontwikkeling van uw kind, medische problemen,...) waar u als ouder schriftelijk op uitgenodigd wordt.

De schriftelijke communicatie gebeurt zowel aan de deur van het onthaal ouders (algemene briefjes waarop een herinnering van sluitingsdagen gecommuniceerd wordt of een wijziging van personeel, enz.) als op Facebook en de website. In sommige gevallen worden er individuele briefjes gegeven (inschrijvingen school, ouderactiviteiten voor een bepaalde afdeling). Als u hierrond vragen hebt, kan u steeds terecht bij de verantwoordelijke of directie.

## 6. Voeding

De kinderen ontbijten thuis. Ook het eerste flesje wordt thuis gegeven, zodat de begeleidsters 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 uw kind in de opvang verstrekt het kinderdagverblijf de gepaste maaltijd.

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.

Na het Zikogesprek van 15 maanden gaan de kinderen zelfstandig leren water drinken uit een **drinkfles**. Dit flesje wordt aangekocht in de opvang en hiervoor zal er **10 euro** gefactureerd worden. Zo zijn we zeker dat alle kindjes een lekvrij flesje hebben. Bij lekkende flesjes is het niet leuk voor de begeleidsters 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.

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 uw kind een bepaalde soort vlees niet mag eten, kan dit geregeld worden in het intakegesprek. Zonder medisch attest worden er 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 en om 17u is er een vast fruitmoment.

De maaltijden zijn 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.

Indien uw kind flesvoeding krijgt, brengt u de juiste hoeveelheden melkpoeder mee, in verdeelpotjes en de flessen met de juiste hoeveelheid water in.

Als uw kind, om medische redenen, bijzondere dieetproducten nodig heeft, neemt u contact op met de verantwoordelijken. Op basis van een medisch voorschrift, kunnen we hierrond afspraken maken.

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

**Voor verjaardagen mag u iets meebrengen, indien u dat wenst.** Er zijn wel enkele voorwaarden vastgelegd door het Federaal Agentschap voor Voedselveiligheid die wij moeten respecteren:

- Zelfgemaakte voedingswaren moeten meegebracht worden in een gesloten verpakking.
- Ouders brengen een etiket aan op de verpakking met de naam van het kind en de bereidingsdatum.
- De ouders zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van de meegebrachte maaltijd (bv. versheid, bereidingswijze, ...). De begeleiders zorgen voor de juiste bewaring van de voedingsmiddelen (gekoelde), een hygiënische verdeling,....

## 7. 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 uw kind en de andere kinderen in de groep. Ook kettingen aan de fopspenen zijn om die reden niet toegelaten.

U zorgt er steeds voor dat er voldoende luiers (minstens 7 voor een volledige dag), voldoende reservekleding en kleding om buiten te spelen, in het kinderdagverblijf in voorraad zijn. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen. Hiervoor kan u een sleuteltje vragen (€ 5 waarborg). Indien de luiers van uw kind op zijn, wordt er een reserveluijer gebruikt. Deze worden aangerekend (€ 0,50 per luijer).

Breng aangepast schoeisel mee: antislipslofjes voor baby's die zich rechtekken en pantoffels voor de peuters. We vragen deze pantoffeltjes aan te doen, alvorens de afdeling binnen te komen en de schoentjes uit te doen om de hygiëne in het kinderdagverblijf te bewaren.

Bij goed weer brengt u een zonnepetje mee. Het kinderdagverblijf voorziet zonnecrème. Indien uw kind allergisch is aan een bepaald soort zonnecrème gelieve dit te melden en aangepaste zonnecrème mee te brengen.

In de loop van de dag krijgen de kinderen de nodige verzorging. Handdoeken, slabbetjes, slaapzakken en verzorgingsproducten zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf. Indien bijzondere verzorgingsproducten nodig zijn, brengt u die zelf mee.

Kledingstukken die vuil zijn, worden 's avonds aan de ouders meegegeven in een plastic zak. Soms gebruiken wij de kledingreserve van het kinderdagverblijf, omdat uw kind geen reservekleding mee heeft. U herkent dit doordat er met een zwarte stift "kribbe" op geschreven staat. Gelieve ons deze kleding zo vlug mogelijk – gewassen - terug te bezorgen. Indien u de reservekleding van de crèche niet terugbezorgd en wij geen reserve meer voorradig hebben dan zullen wij uw kindje geen body's of ondergoed kunnen aandoen. Indien wij kleding moeten aankopen dan zullen wij de rekening via de maandelijkse factuur aanrekenen. Dit wordt dan via het heen-en weerboekje meegedeeld.

**Wij verwachten dat alle kledingstukken en persoonlijke zaken genaamtekend zijn.**

## 8. Wiegendoodpreventie

Het kinderdagverblijf past strikt de richtlijnen van Kind & Gezin (zie [www.kindengezin.be](http://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, tenzij een ouder medisch bewijst dat zijn/haar kind reflux heeft. 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 dat u thuis niet start met gewoontes die omschreven worden als risicofactoren voor wiegendood.

We zijn een groepsopvang en kunnen onmogelijk de slaapgewoontes thuis van elk kind voortzetten in de opvang. Daarom wordt er zowel tijdens de inschrijving als de intake als in het huishoudelijk reglement benadrukt dat het de bedoeling is dat een baby alleen in slaap kan vallen in een bed, op zijn rug. We verwachten van ouders dat zij hieraan werken vóór de start van hun kind in de opvang. Als dit door de ouders niet wordt gedaan kan dit een reden zijn voor ons om de start van de opvang uit te stellen. We doen dit uit belang voor het kind zodat het wennen vlotter verloopt. Als een kind andere slaapgewoontes heeft dan wordt er tijdens het intakegesprek een engagementsverklaring opgesteld met een stappenplan zodat ouders actief meewerken aan een juist slaappatroon.

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

## 9. Veiligheid/ Badgesysteem

Als kinderdagverblijf besteden we veel aandacht aan de veiligheid van de kinderen. We doen echter ook een beroep op u om hieraan mee te werken.

Aan de inkomdeur (buitenkant gebouw) moet iedere ouder aanbellen bij de verdieping waar het kindje verblijft, om toegang te krijgen. Dit is uit veiligheidsoverwegingen. Belangrijk is dat de deur na elke ouder goed dicht gedaan wordt. Mensen die u niet kent, laat u niet mee binnen. Zo proberen we te vermijden dat er onbevoegden het kinderdagverblijf binnenkomen. In het voorjaar van 2021 zal je ook als ouder de voordeur met de badge kunnen openen zonder te bellen.

In de gang kunnen alle kinderwagens achtergelaten worden. Er zijn metalen baren voorzien om die met een fietsslot vast te maken. Zo zijn jullie zeker dat de kinderwagen niet kan worden meegenomen.

Voor de tweede toegangsdeur is eveneens een badge vereist. Deze badges zijn gekoppeld aan een tijdsregistratie op basis waarvan de factuur wordt opgemaakt. Het is van groot belang dat u de badge gebruikt als u met uw kindje binnenkomt en wanneer u terug met uw kindje naar buiten gaat. Om geen meningsverschillen te hebben over het afhaalmoment is het nodig dat u telkens badget bij het afhalen en brengen van uw 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 ontvangt u per ingeschreven kind één badge (meerdere badges zijn mogelijk op aanvraag). Wij vragen een waarborg van €15 per badge. (**vanaf 1/9/2021 18 euro**)

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.

In het voorjaar van 2021 starten wij met tablets op de afdelingen om de aanwezigheden in te voeren.

## Ziekte

### 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](http://www.kindengezin.be)).<sup>3</sup>

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 u ‘s ochtends uw kindje naar de opvang brengt, beoordeel zelf de algemene toestand van uw 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 u steeds telefonisch bereikbaar bent.

We vragen u met aandrang 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 u om uw kind zo snel mogelijk te komen halen en een arts te raadplegen:

- Als uw kind jonger is dan 3 maanden en 38°C of meer koorts heeft
- Als uw kind tussen 3 en 6 maanden is en 39°C of meer koorts heeft
- Als uw kind, ongeacht de leeftijd, te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang en alarmsignalen heeft (zie bijlage 2)
- Als uw kind teveel zorg en aandacht vraagt zodat het kinderdagverblijf de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer kan garanderen.

Indien u niet bereikbaar bent, doet het kinderdagverblijf een beroep op een dokter. In noodgevallen dient de begeleiding 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.

Bij ziekte van uw kind brengt u het doktersattest mee op de eerste dag dat uw kind terug in de opvang is, de doktersattesten worden enkel in de witte brievenbus aan het onthaal gestoken. Doktersattesten worden niet afgegeven aan de begeleidsters of meegegeven in het heen-en-

<sup>3</sup> Zie flowchart “koorts”, bijlage 3

weerschriftje. Als de attesten verloren raken door het niet op de juiste manier af te geven is dit op verantwoordelijkheid van de ouders.

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)

## 2. Medicatie

Het algemene uitgangspunt is dat medicatie thuis toegediend wordt. Vraag daarom steeds aan uw arts medicatie voor te schrijven die thuis kan gegeven worden. Indien uw arts het toch nodig acht dat de medicatie wordt toegediend tijdens de opvang in het kinderdagverblijf, dan kan dit enkel mits 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

U mag de voorgeschreven medicatie ook door de arts laten noteren in het kindboekje van Kind en Gezin. Wij kopiëren dit dan.

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 uw kind een behandeling met een aerosol nodig heeft, vragen we om ze bij voorkeur thuis toe te dienen. Indien dit onmogelijk is, vragen we dat u de behandelende arts verzoekt om een droge aerosol met voorzetskamer voor te schrijven, omdat dit beter is voor gebruik in de opvang. Vernevelaars worden immers snel besmet. Indien het niet anders kan, voeren wij maximum 1 keer per dag de aerosolbehandeling uit. U dient hiertoe alle benodigde materiaal mee te brengen: apparaat, masker, medicijnen en voorschrift.

Bij koorts waarbij uw kind alarmsignalen vertoont (zie bijlage koortsprocedure), zal de begeleidster of verantwoordelijke u contacteren om uw kind te komen halen. In afwachting dat uw kind wordt opgehaald, kan in overleg met u, 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.

## 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 haemophylus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging

door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B kan immers ernstige verwickelingen voor uw 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.

## Financiële bepalingen

### 1. Bijdrage voor de opvang

In kinderdagverblijf Helmetje betalen ouders naargelang hun inkomen. U dient hiertoe via de website van Kind en Gezin<sup>4</sup> een attest inkomenstarief kinderopvang aan te vragen waarbij uw bijdrage op maat wordt berekend.

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

- Tussen 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het inkomenstarief;
- Minder dan 5 uur: 60% van het inkomenstarief
- Is je kind op één dag verschillende tijdstippen aanwezig? Dan worden die per dag samengevoegd.
- Meer dan 11 uur in de opvang: 160% van de dagprijs.

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

### 1. 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 (chtscheiding, overlijden, huwelijk, samenwonen.....)	De maand <b>waarin</b> de wijziging wordt doorgegeven in het berekeningsinstrument	De maand <b>nadat</b> de wijziging werd doorgegeven in het berekeningsinstrument
Er is een bijkomend kind ten laste in het gezin	De maand <b>waarin</b> het bijkomend kind ten laste wordt doorgegeven in het berekeningsinstrument	De maand <b>nadat</b> de wijziging werd doorgegeven in het berekeningsinstrument
Als je kind 3, 6, 9, of 12 jaar wordt.	De maand <b>waarin</b> het kind verjaart.	De maand <b>nadat</b> het kind verjaart.
<b>Start herberekend tarief</b>	De eerste dag van de maand <b>volgend op het doorgeven van de wijziging in het berekeningsinstrument.</b>	De eerste dag van de maand <b>volgend op het indienen van de correcte bewijsstukken.</b>

<sup>4</sup> Zie bijlage 2 voor meer uitleg over het attest inkomstarief

## 2. 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<sup>de</sup> 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 aanvragen.

## 2. Voorschot

Bij de definitieve inschrijving van uw kind vragen wij een voorschot van €150 te betalen binnen de vier weken na de officiële inschrijving. Indien u voldoet aan de sociale voorrangregels<sup>5</sup> van Kind en Gezin bedraagt het voorschot €50.

Wanneer uw kind later het kinderdagverblijf verlaat en er geen openstaande facturen meer zijn, wordt dit bedrag teruggestort.

Annuleren de ouders hun plaats in het kinderdagverblijf nog voor het kind er aanwezig was, dan behoudt het kinderdagverblijf het voorschot om de reserveringskosten te vergoeden. Dit geldt niet wanneer de opvang niet doorgaat door een geval van overmacht (miskraam, plotse werkloosheid van een alleenstaande ouder...) of wanneer de familie uit de buurt weg verhuist. In dit laatste geval kan het voorschot worden teruggekregen indien wij ten minste 2 maanden op voorhand hiervan worden verwittigd.

## 3. Bijkomende bijdragen

Voor onderstaande zaken wordt een bijkomende bijdrage aangerekend:

- Bij niet verwittigde afwezigheid **vóór 9u** zal er bovenop de dagprijs, € 5 aangerekend worden voor de maaltijden die wij die dag voorzien hadden.
- Maandelijks wordt er € 3,61 aan administratiekosten aangerekend.
- Indien er geen eigen luiers meer zijn, wordt een reserveluijer gebruikt. Deze kosten € 0,50 per stuk.
- Wie een sleutel wenst voor het persoonlijke kastje op de afdeling betaalt € 5 waarborg. Een sleutel is niet verplicht. Bij het beëindigen van de opvang wordt de sleutel teruggegeven en krijgt u de waarborg terugbetaald.
- Voor elk kind dient u ten minste 1 badge voor de toegangscontrole aan te vragen. Er is mogelijkheid om meerdere badges aan te vragen. Voor elke badge betaalt u € 15 (18 euro vanaf 1/9/2021) waarborg. Bij het beëindigen van de opvang wordt de badge terug

<sup>5</sup> [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)



ingeleverd en krijgt u de waarborg terugbetaald. Bij verlies kan u voor € 15 (18 euro vanaf 1/9/2021) een nieuwe badge aanvragen.

#### 4. Schadevergoeding

- Wanneer uw kind onverwacht niet naar de opvang komt, vragen wij u dit vóór het start-uur van het opnameplan of ten laatste vóór 9u te melden aan de verantwoordelijke (telefonisch of per e-mail). Doet u dit niet, dan rekenen wij de dagprijs aan, en bovenop 5 euro voor de voorziene maaltijd.
- Bij te laat afhalen, rekenen wij € 10 per begonnen kwartier aan.

#### 5. Maandelijks afrekening (factuur)

U ontvangt maandelijks een gedetailleerde rekening van de voorbije maand, in het kastje van uw kind. Indien u afwezig bent, versturen wij de factuur per post. U kunt de factuur ook per mail aanvragen.

Wij betalen onze rekeningen steeds op tijd aan onze leveranciers en vragen van u eenzelfde engagement.

- De factuur wordt per overschrijving betaald, voor de 20ste van de volgende maand, door overschrijving van het bedrag op **BE84 0013 4142 8659** van Helmetje vzw met vermelding van de gestructureerde mededeling.
- Een eerste herinnering kost € 0,50.
- Een eerste aanmaning kost € 5.
- Een tweede aanmaning kost € 15 en is een laatste kans. Daarna geven wij het dossier in handen van een incassobureau, waarna u ook de kosten van de procedure zal moeten betalen.

Na de 2<sup>de</sup> aanmaning krijgt u een aangetekend schrijven en kan Helmetje de opvang stopzetten en/of juridische stappen ondernemen. U krijgt dan 14 kalenderdagen de tijd om andere opvang te zoeken.

Uitzonderlijk wordt contante betaling toegestaan. U brengt dan de factuur mee naar het bureau van de verantwoordelijken (niet bij de begeleidsters op de afdelingen). Daarop schrijven wij dan de datum en de naam van diegene die de betaling heeft aanvaard en nemen wij een kopie voor het kasboek als betaalbewijs.

#### 6. Fiscaal attest

Jaarlijks krijgen ouders een fiscaal attest voor de opvangkosten van kinderen tot 12 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.

## Goedkeuring huishoudelijk reglement

Bij de inschrijving van uw kind ontvangt u dit huishoudelijk reglement met inlichtingen en afspraken. Wij vragen u dit reglement aandachtig te lezen en vervolgens te ondertekenen ter goedkeuring.

Het kan zijn dat het kinderdagverblijf om bepaalde redenen (wijzigingen in de reglementeringen, andere accenten in de werking,...) genoodzaakt is eenzijdig wijzigingen aan te brengen in dit reglement. Wanneer het om grote of belangrijke verschillen gaat, wordt u uiteraard op de hoogte gebracht.

Dit huishoudelijk reglement gaat in op 1 november 2016 en wordt op geregelde basis geëvalueerd door de directie en de raad van bestuur.

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



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

## Sluitingsdagen 2021

---

### Feestdagen

Vrijdag 1 januari

Maandag 5 april

Zaterdag 1 mei

Donderdag 13 mei

Hemelvaart

Maandag 24 mei

Woensdag 21 juli

Maandag 1 november

Donderdag 11 november

Zaterdag 25 december

Nieuwjaar

Paasmaandag

Dag van arbeid

Onze Lieve Heer

Pinkstermaandag

Nationale feestdag

Allerheiligen

Wapenstilstand

Kerstmis

### Sluiting eigen aan het kinderdagverblijf

Vrijdag 14 mei

Maandag 19 juli tot en met zondag 08 augustus

Vrijdag 24 december tot en met zondag 02 januari 2021

Brugdag (O. L. H. Hemelvaart)

Zomervakantie

Kerstvakantie

### Collectieve pedagogische studiedag → *Geen opvang mogelijk*

*Voorjaar: 6 Mei 2021*

*Najaar: wordt later meegedeeld*

### Personeelsvergaderingen (18u tot max. 21u)

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

Vrijdag 12 Februari 2021

Dinsdag 6 April

Dinsdag 6 Juli 2021

Vrijdag 15 Oktober 2021

## **BIJLAGE 2: AANVRAGEN ATTEST VOOR INKOMENSTARIEF IN 4 STAPPEN**

### **Stap 1 : registreer je op [www.kindengezin.be](http://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.**

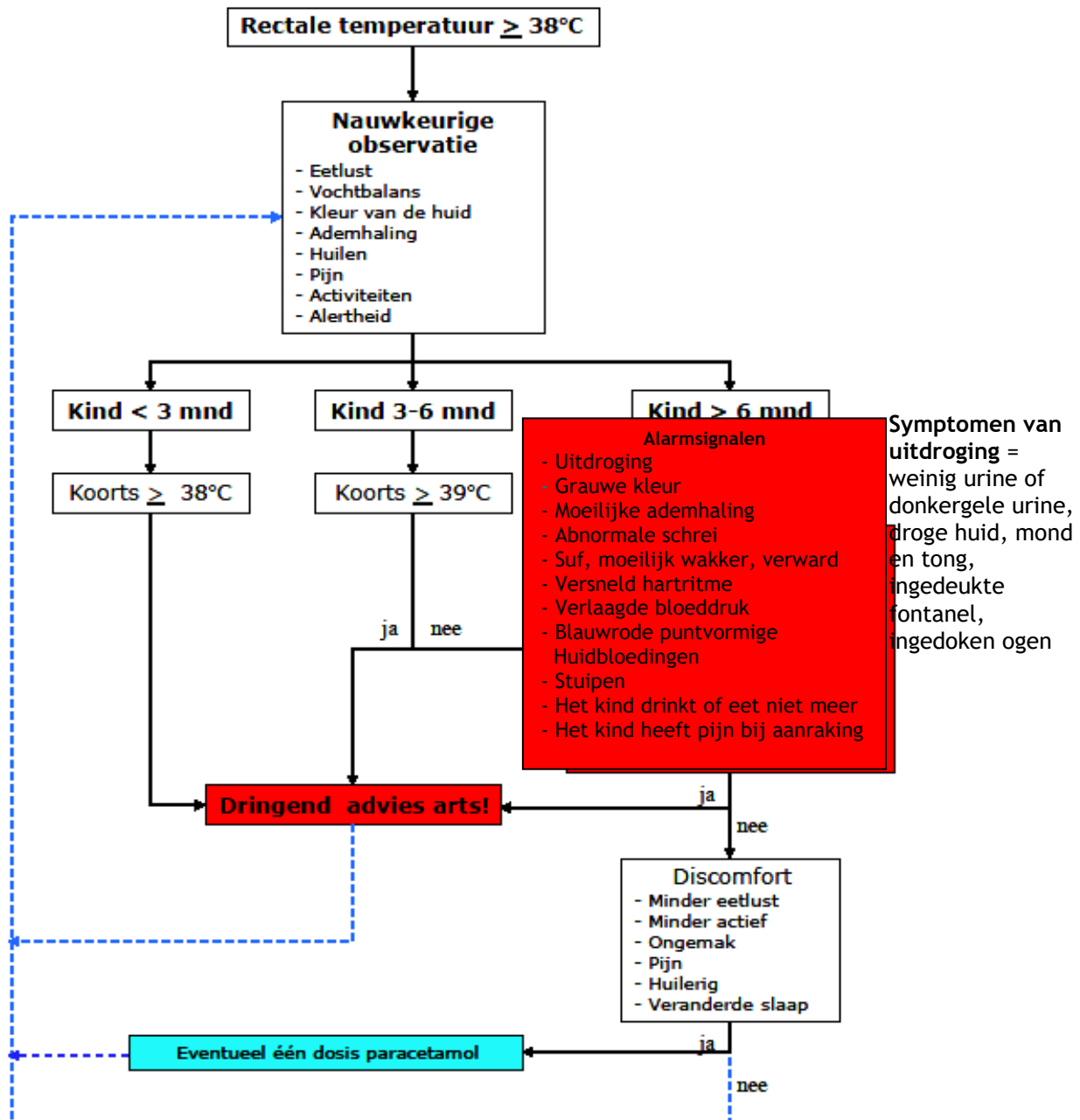
- De maand voordat je kind voor het eerst zonder jou in de kinderopvang is.
- Door je registratie kan Kind en Gezin automatisch gegevens over je inkomen en gezinssamenstelling in de databanken van de FOD Financiën en het Rijksregister ophalen. Zo wordt je tarief berekend.
- Ook als je geen aanslagbiljet hebt, moet je via [mijn.kindengezin.be](http://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.

### BIJLAGE 3: KOORTS FLOWCHART FLOWCHART: KOORTS



#### 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 ontlasting in de laatste 24 uur (zonder diagnose peuterdiarree)
- Bloedbraken
- Huiduitslag + koorts (meer dan  $38^{\circ}\text{C}$ )
- Mondslimvliesontsteking 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)
- **! Oogontsteking 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.