



Huishoudelijk reglement

Samen zorgen we voor een veilige, respectvolle en fijne speelpleinwerking voor iedereen.

Versie 2026

Samino vzw

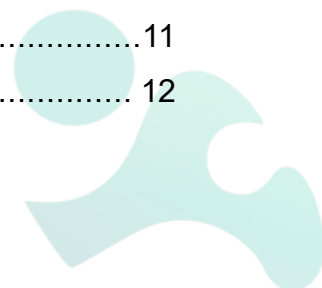
Ondernemingsnr. 1036.442.624
IBAN BE90 7310 7685 8832
www.samino.be

Sander Driesen
+32479 268 868
sander@samino.be

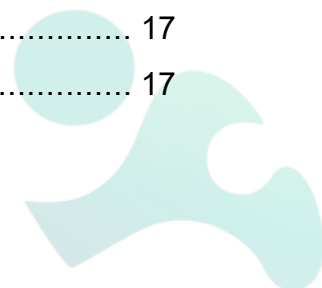


Inhoudsopgave

1.	Algemene bepalingen	5
1.1	Doel van het huishoudelijk reglement	5
1.2	Visie en waarden van Samino vzw	5
1.3	Toepassingsgebied	5
1.4	Contactgegevens en bereikbaarheid	5
2.	Deelname aan de werking.....	6
2.1	Doelgroep	6
2.2	Inschrijving	6
2.3	Medische en noodzakelijke informatie	7
2.4	Afwezigheden en annulaties	7
2.5	Correctheid van gegevens.....	7
3.	Brengen en ophalen van deelnemers.....	8
3.1	Uren van speelpleinwerking.....	8
3.2	Aankomstprocedure.....	8
3.3	Ophalen van deelnemers	8
3.4	Te laat ophalen	9
3.5	Zelfstandig naar huis gaan	9
4.	Veiligheid en welzijn	9
4.1	Algemene veiligheidsafspraken	9
4.2	Respectvolle omgang.....	9
4.3	Pesten en grensoverschrijdend gedrag	9
4.4	Agressie en fysiek geweld	10
4.5	Weglopen of onveilige situaties	10
4.6	Roken, alcohol en drugs.....	10
4.7	Verboden voorwerpen	10
5.	Begeleiding en pedagogische aanpak.....	10
5.1	Rol van de begeleiding	10
5.2	Structuur en voorspelbaarheid	11
5.3	Individuele ondersteuningsnoden	11
5.4	Rustmomenten en prikkelverwerking.....	11
5.5	Aanpassingen van activiteiten	11
5.6	Communicatie tussen ouders en begeleiding	12



6.	Gezondheid en medische zorgen	12
6.1	Ziekte en deelname	12
6.2	Medicatiebeleid	12
6.3	Allergieën en medische aandachtspunten	12
6.4	EHBO en dringende medische hulp	12
6.5	Noodcontacten	13
7.	Praktische afspraken	13
7.1	Kledij en persoonlijke spullen.....	13
7.2	Eten en drinken	13
7.3	Waardevolle voorwerpen	13
7.4	Gebruik van gsm, tablets en andere toestellen.....	13
7.5	Omgaan met materiaal en infrastructuur.....	14
8.	Privacy en beeldmateriaal	14
8.1	Verwerking van persoonsgegevens	14
8.2	Gebruik van foto- en videomateriaal.....	14
8.3	Toestemming en bezwaar.....	14
9.	Aansprakelijkheid en verzekeringen.....	14
9.1	Verzekering van deelnemers en vrijwilligers.....	14
9.2	Burgerlijke aansprakelijkheid	15
9.3	Verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen	15
9.4	Schade aan materiaal of infrastructuur	15
9.5	Ongevallen en meldingsplicht	15
10.	Maatregelen en sancties.....	15
10.1	Omgaan met overtredingen van afspraken	15
10.2	Overleg met ouders of voogden	15
10.3	Tijdelijke of definitieve uitsluiting	16
10.4	Procedure bij ernstige incidenten	16
10.5	Aanspreekpunt Integriteit (API).....	16
11.	Klachten en feedback	16
11.1	Communicatie en feedback	16
11.2	Meldingen en bezorgdheden	17
11.3	Klachtenprocedure.....	17
11.4	Evaluatie van de werking.....	17



12.	Vrijwilligers en medewerkers.....	17
12.1	Engagement van vrijwilligers en medewerkers.....	17
12.2	Omgaan met deelnemers en ouders	17
12.3	Verantwoordelijkheid en begeleiding	17
12.4	Geheimhouding en vertrouwelijkheid.....	18
13.	Slotbepalingen	18
13.1	Aanpassingen aan het reglement.....	18
13.2	Aanvaarding van het reglement	18
13.3	Inwerkingtreding	18



1. Algemene bepalingen

1.1 Doel van het huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement bevat de afspraken en richtlijnen die gelden binnen de werking van Samino vzw.

Het reglement heeft als doel een veilige, respectvolle en aangename omgeving te creëren voor alle deelnemers, ouders, vrijwilligers en medewerkers.

Door duidelijke afspraken te maken, willen we zorgen voor een vlotte samenwerking en een positieve speelpleinervaring voor iedereen.

1.2 Visie en waarden van Samino vzw

De naam "Samino" staat voor samen, inclusief en ontdekken. Deze waarden vormen de basis van onze werking.

Zo organiseren we een speelpleinwerking voor kinderen, jongeren en jongvolwassenen in een warme en inclusieve omgeving.

Wij vinden het belangrijk dat iedere deelnemer zichzelf kan zijn en zich veilig en gerespecteerd voelt binnen de groep.

We streven naar een werking waarin plezier, structuur, respect en samenwerking centraal staan. Onze begeleiding houdt rekening met de noden en grenzen van iedere deelnemer.

1.3 Toepassingsgebied

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op alle deelnemers, ouders of voogden, vrijwilligers, medewerkers en andere betrokkenen bij activiteiten georganiseerd door Samino vzw.

Door deel te nemen aan de werking verklaart men zich akkoord met de inhoud van dit reglement.

1.4 Contactgegevens en bereikbaarheid

Naam organisatie: Samino vzw

Adres: Nachtegaalstraat 10 A, 3920 Lommel

E-mail: sander@samino.be

Telefoonnummer: +32479 268 868

Website: www.samino.be

Ondernemingsnummer: 1036.442.624



2. Deelname aan de werking

2.1 Doelgroep

Samino vzw organiseert een speelpleinwerking voor kinderen, jongeren en jongvolwassenen van 3 t.e.m. 21 jaar met (een vermoeden van) ASS en/of ADHD.

Om een veilige, aangepaste en aangename werking te garanderen, worden deelnemers ingedeeld in verschillende groepen.

De werking bestaat uit vijf groepen, waarbij rekening wordt gehouden met:

- De leeftijd van de deelnemer
- Het ontwikkelingsniveau
- Het ouder deskundig verslag

Op deze manier streven we naar groepen waarin deelnemers zich comfortabel voelen en optimaal kunnen deelnemen aan activiteiten.

Elke groep bestaat uit maximaal 12 deelnemers, zodat voldoende begeleiding, structuur en individuele aandacht mogelijk blijven.

2.2 Inschrijving

Inschrijven voor de speelpleinwerking van Samino vzw gebeurt via het online inschrijvingsformulier (Google Forms).

Wanneer het formulier volledig werd ingevuld, wordt de deelnemer op de wachtlijst geplaatst.

Vervolgens ontvangen ouders of voogden een Ouderdeskundig Verslag (ODV^o). Dit document helpt de organisatie om een beter beeld te krijgen van de noden, ondersteuning en begeleiding van de deelnemer.

De inschrijving kan pas verder verwerkt worden nadat het ODV volledig werd ingevuld en terugbezorgd aan de organisatie.

De definitieve bevestiging van deelname gebeurt via e-mail door de verantwoordelijke van de werking, Sander Driesen. Hierbij wordt rekening gehouden met:

- eerst ingeschreven,
- de beschikbare plaatsen per groep
- en de beschikbare begeleiding.

Ten laatste twee weken voor de start van het speelplein ontvangen ouders of voogden een bevestiging van deelname.



2.3 Medische en noodzakelijke informatie

Ouders of voogden zijn verantwoordelijk voor het correct en volledig doorgeven van relevante informatie over de deelnemer.

Dit omvat onder andere:

- medische gegevens,
- allergieën,
- medicatie,
- gedragsmatige aandachtspunten,
- ondersteuningsnoden
- en andere informatie die belangrijk kan zijn voor de veiligheid en het welzijn van de deelnemer of groep.

Wijzigingen in deze informatie worden zo snel mogelijk doorgegeven aan de organisatie via e-mail.

2.4 Afwezigheden en annulaties

Bij afwezigheid of annulatie vragen wij ouders of voogden om de organisatie zo snel mogelijk te verwittigen.

Wanneer een afwezigheid minstens 24 uur vóór de start van de speelpleindag wordt gemeld, wordt er geen deelnamekost aangerekend voor die dag.

Als een afwezigheid minder dan 24 uur op voorhand wordt doorgegeven, wordt één volledige speelpleindag aangerekend.

Indien er een geldig medisch attest (doktersbriefje) wordt voorgelegd, wordt de speelpleindag niet aangerekend, ongeacht het tijdstip van verwittiging.

Deze regeling wordt toegepast om de organisatie, groepsverdeling en begeleiding correct te kunnen plannen.

2.5 Correctheid van gegevens

Ouders of voogden zijn verantwoordelijk voor de correctheid van alle verstrekte gegevens.

Onjuiste of onvolledige informatie kan gevolgen hebben voor een veilige deelname aan de werking.



3. Brengen en ophalen van deelnemers

3.1 Uren van speelpleinwerking

De speelpleinwerking van Samino vzw vindt dagelijks plaats van 9u00 tot 16u00.

Daarnaast wordt er een voor- en na-opvang voorzien van telkens een halfuur (8u30-9u00 en 16u00-16u30).

Tijdens deze voor- en na-opvang is er toezicht door twee vrijwilligers aanwezig. Deze opvang is niet afhankelijk van het aantal aanwezige deelnemers.

Tijdens deze momenten worden er geen georganiseerde activiteiten voorzien. De deelnemers krijgen vrij spel onder toezicht van de aanwezige begeleiding.

Ouders of voogden dienen de voorziene uren te respecteren. Aankomst vóór 8u30 of ophalen na 16u30 is enkel mogelijk na voorafgaand overleg met de organisatie.

3.2 Aankomstprocedure

Deelnemers worden gebracht op de afgesproken locatie en tijdstip.

Bij aankomst melden zij zich aan bij de groepsbegeleiding en ondertekenen het aanwezigheidspapier. Vanaf dat moment vallen zij onder de verantwoordelijkheid van de organisatie.

Ouders of voogden worden gevraagd om bij het brengen kort relevante informatie door te geven aan de begeleiding. Dit kan bijvoorbeeld gaan over hoe de ochtend verlopen is, of belangrijke gebeurtenissen van de vorige dag die een invloed kunnen hebben op het gedrag of welzijn van de deelnemer.

Deze informatie helpt de begeleiding om de deelnemer op een gepaste en ondersteunde manier te ontvangen binnen de groep.

3.3 Ophalen van deelnemers

Deelnemers worden opgehaald door een ouder, voogd of een door de ouders/voogd aangeduide persoon.

Indien een andere persoon de deelnemer komt ophalen, dient dit vooraf gemeld te worden aan de organisatie. De begeleiding kan, indien nodig, vragen naar identificatie om de veiligheid van de deelnemer te garanderen.

Bij het ophalen is er een kort overdrachtsmoment tussen de begeleiding en de ouders of voogden. Tijdens dit moment wordt informatie gedeeld over het verloop van de dag en kunnen begeleiders vragen stellen over bepaalde situaties en hoe hiermee thuis wordt omgegaan.



3.4 Te laat ophalen

Indien ouders of voogden niet tijdig aanwezig zijn bij het ophalen van de deelnemer, wordt verwacht dat zij de organisatie zo snel mogelijk verwittigen.

Herhaald of aanzienlijk te laat ophalen kan aanleiding geven tot een gesprek met de organisatie.

3.5 Zelfstandig naar huis gaan

Een deelnemer mag enkel zelfstandig naar huis gaan indien hiervoor vooraf schriftelijke toestemming werd gegeven door de ouders of voogd.

Deze toestemming wordt vooraf vastgelegd en moet duidelijk de afspraken rond tijdstip en verantwoordelijkheid bevatten.

4. Veiligheid en welzijn

4.1 Algemene veiligheidsafspraken

Deelnemers nemen deel aan de werking van Samino vzw in een veilige en respectvolle omgeving.

Alle deelnemers volgende de instructies van de begeleiding op, zowel tijdens activiteiten als tijdens verplaatsingen en vrije speelmomenten.

De begeleiding kan, indien nodig, beslissingen nemen om de veiligheid van deelnemers of de groep te garanderen.

4.2 Respectvolle omgang

Binnen de werking verwachten we dat alle deelnemers, ouders/voogd, vrijwilligers en medewerkers respectvol met elkaar omgaan.

Dit betekent dat we rekening houden met elkaar, op een vriendelijke manier communiceren en elkaars grenzen respecteren.

4.3 Pesten en grensoverschrijdend gedrag

Pesten, uitsluiting, verbaal of fysiek agressief gedrag wordt niet toegestaan binnen de werking.

Wanneer dergelijk gedrag wordt vastgesteld, zal de begeleiding ingrijpen en melden aan de organisatie. Indien nodig worden er verdere stappen ondernomen in overleg met ouders of voogden.



4.4 Agressie en fysiek geweld

Fysiek geweld of bedreigend gedrag wordt niet aanvaard binnen de werking.

De begeleiding kan ingrijpen wanneer de veiligheid van deelnemers of medewerkers in gevaar komt.

4.5 Weglopen of onveilige situaties

Deelnemers blijven steeds binnen de afgesproken zones en onder toezicht van de begeleiding.

Wanneer een deelnemer de groep of werking verlaat zonder toestemming, wordt dit beschouwd als een ernstige veiligheidskwestie en wordt er na enkele minuten contact opgenomen met politie, ouders of voogd.

4.6 Roken, alcohol en drugs

Binnen de werking van Samino vzw zijn roken (inclusief elektronische sigaretten), alcohol en het gebruik van drugs strikt verboden voor deelnemers.

Deze regel geldt voor alle momenten en locaties verbonden aan de werking.

4.7 Verboden voorwerpen

Om de veiligheid van alle deelnemers te garanderen, worden bepaalde voorwerpen niet toegelaten binnen de werking. Dit omvat onder andere gevaarlijke of storende voorwerpen die een risico kunnen vormen voor zichzelf of anderen.

Indien nodig kan de begeleiding beslissen om voorwerpen tijdelijk in bewaring te nemen.

5. Begeleiding en pedagogische aanpak

5.1 Rol van de begeleiding

De begeleiding binnen de werking van Samino vzw bestaat uit een vaste kern van ervaren groepsbegeleiders en een team van vrijwilligers.

De vaste groepsbegeleiders hebben meerdere jaren ervaring binnen een speelpleinwerking voor ASS. Zij staan in voor de algemene coördinatie, het voorbereiden en organiseren van activiteiten, het geven van uitleg en het ondersteunen van de vrijwilligers tijdens de werking.

De vrijwilligers vormen een belangrijk onderdeel van het begeleidingsteam. Zij ondersteunen de activiteiten en de werking op de vloer. Vrijwilligers beschikken over een basiskennis rond ASS en ADHD en worden hierin ondersteund door de vaste groepsbegeleiders.



De begeleiding zorgt samen voor een veilige, gestructureerde en voorspelbare omgeving waarin kinderen, jongeren en jongvolwassenen kunnen spelen, leren en zich ontwikkelen.

De vrijwilligers kunnen niet instaan voor gespecialiseerde individuele begeleiding, maar werken steeds onder supervisie en ondersteuning van de vaste groepsbegeleiders.

De begeleiding grijpt in waar nodig om het welzijn en de veiligheid van de groep te garanderen.

5.2 Structuur en voorspelbaarheid

Binnen de werking wordt belang gehecht aan structuur en voorspelbaarheid.

Een duidelijke dagindeling en herkenbare afspraken zorgen ervoor dat deelnemers zich veilig en op hun gemak voelen.

Waar nodig worden activiteiten of momenten visueel of verbaal ondersteund om duidelijkheid te bieden.

5.3 Individuele ondersteuningsnoden

De werking probeert zoveel mogelijk rekening te houden met de individuele noden van de deelnemers.

Indien een deelnemer extra ondersteuning nodig heeft, wordt dit in overleg met ouders of voogden bekeken zodat een gepaste begeleiding mogelijk is binnen de werking.

5.4 Rustmomenten en prikkelverwerking

Het kan voorkomen dat een deelnemer nood heeft aan een rustmoment of tijdelijke afzondering.

Dit wordt toegestaan wanneer nodig, zodat de deelnemer opnieuw kan aansluiten bij de groep op een comfortabele en veilige manier.

De begeleiding volgt dit op en stemt dit af waar nodig met de ouders of voogden.

5.5 Aanpassingen van activiteiten

De begeleiding kan activiteiten aanpassen of vereenvoudigen indien dit nodig is voor de veiligheid, het welzijn of de groepsdynamiek.

Het doel blijft steeds dat elke deelnemer op zijn, haar of het niveau kan deelnemen aan de werking.



5.6 Communicatie tussen ouders en begeleiding

Een goede samenwerking tussen ouders of voogden en de begeleiding is belangrijk binnen de werking.

Informatie die thuis of op de werking belangrijk is voor het welzijn van de deelnemer, wordt zo open en respectvol mogelijk gedeeld.

Ouders worden aangemoedigd om signalen, vragen of bezorgdheden steeds te bespreken met de begeleiding.

6. Gezondheid en medische zorgen

6.1 Ziekte en deelname

Deelnemers die ziek zijn, kunnen niet deelnemen aan de werking van Samino vzw.

Indien een deelnemer ziek wordt tijdens de werking, worden ouders of voogden gecontacteerd om verdere afspraken te maken.

Wanneer een deelnemer tijdens de werking koorts maakt van 38°C of hoger, worden ouders of voogden onmiddellijk verwittigd en gevraagd om hun kind zo snel mogelijk op te halen.

Dit wordt gedaan om het welzijn van de deelnemer te beschermen en om de verspreiding van ziekte binnen de groep te voorkomen.

6.2 Medicatiebeleid

Indien een deelnemer medicatie moet nemen tijdens de werking, dient dit vooraf gemeld te worden aan de organisatie.

Medicatie wordt enkel toegediend mits duidelijke schriftelijke instructies van een arts.

6.3 Allergieën en medische aandachtspunten

Ouders of voogden zijn verantwoordelijk voor het doorgeven van alle relevante medische informatie zoals allergieën, chronische aandoeningen of andere aandachtspunten.

Deze informatie is noodzakelijk om de veiligheid en het welzijn van de deelnemer te garanderen binnen de werking.

6.4 EHBO en dringende medische hulp

Binnen de werking is er steeds een basisopleiding EHBO aanwezig bij de begeleiding.



In geval van een ongeval of medische noodsituatie worden de nodige eerste zorgen toegediend en indien nodig worden ouders of voogden en/of hulpdiensten gecontacteerd.

6.5 Noodcontacten

Ouders of voogden dienen correcte en bereikbare noodcontactgegevens te bezorgen.

Het is belangrijk dat deze gegevens actueel blijven zodat de organisatie steeds snel contact kan opnemen indien nodig.

7. Praktische afspraken

7.1 Kledij en persoonlijke spullen

Deelnemers komen best in aangepaste kledij die comfortabel is en geschikt voor spel- en buitenactiviteiten.

Samino vzw is niet verantwoordelijk voor verlies of beschadiging van persoonlijke spullen.

7.2 Eten en drinken

Er wordt gevraagd om zelf een lunchpakket en/of tussendoortje mee te brengen.

Het is belangrijk dat deelnemers een drinkfles met naam op meebrengen, deze kan dan door ons worden bijgevuld met water.

7.3 Waardevolle voorwerpen

Waardevolle voorwerpen (bv. elektronische toestellen) worden best niet meegebracht naar de werking.

Indien een deelnemer toch waardevolle spullen bij zich heeft, valt de verantwoordelijkheid hiervoor bij de deelnemer en de ouders of voogden.

7.4 Gebruik van gsm, tablets en andere toestellen

Het gebruik van gsm's, tablets of andere elektronische toestellen tijdens de werking is beperkt.

Indien deze toch worden meegebracht, gebeurt dit op verantwoordelijkheid van de ouders of voogden.

De begeleiding kan het gebruik ervan beperken wanneer dit storend is voor de werking of de groep.



7.5 Omgaan met materiaal en infrastructuur

Deelnemers gaan respectvol om met het materiaal en de infrastructuur van de werking.

Schade die opzettelijk wordt veroorzaakt, wordt besproken met de ouders of voogden.

8. Privacy en beeldmateriaal

8.1 Verwerking van persoonsgegevens

Binnen de werking van Samino vzw worden persoonsgegevens van deelnemers en ouders verwerkt in het kader van de organisatie van de activiteiten.

Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt voor administratieve doeleinden, veiligheid, communicatie en het vlot verloop van de werking.

De gegevens worden vertrouwelijk behandeld en niet gedeeld met derden, tenzij dit wettelijk verplicht is of noodzakelijk voor de werking.

Persoonsgegevens worden maximaal drie jaar bijgehouden tenzij een langere bewaartermijn wettelijk vereist is.

8.2 Gebruik van foto- en videomateriaal

Tijdens de werking kunnen foto's of video's worden genomen van activiteiten en deelnemers.

Dit materiaal kan gebruikt worden voor interne doeleinden, communicatie of promotie van de werking, afhankelijk van de gegeven toestemming door ouders of voogden.

8.3 Toestemming en bezwaar

Ouders of voogden kunnen bij inschrijving aangeven of er al dan niet toestemming wordt gegeven voor het gebruik van beeldmateriaal.

Deze keuze kan op elk moment worden aangepast door contact op te nemen met de organisatie.

De organisatie respecteert deze keuze steeds en zal hier zorgvuldig mee omgaan.

9. Aansprakelijkheid en verzekeringen

9.1 Verzekering van deelnemers en vrijwilligers

Samino vzw voorziet een verzekering voor deelnemers en vrijwilligers tijdens de activiteiten en werkingsmomenten.



Deze verzekering geldt enkel tijdens officiële activiteiten en binnen de afgesproken uren van de werking.

9.2 Burgerlijke aansprakelijkheid

Ouders of voogden blijven burgerlijk aansprakelijk voor schade die door een deelnemer opzettelijk wordt veroorzaakt aan personen, materiaal of infrastructuur.

9.3 Verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen

De organisatie is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke spullen die worden meegebracht naar de werking.

Waardevolle voorwerpen worden best thuisgelaten.

9.4 Schade aan materiaal of infrastructuur

Deelnemers gaan respectvol om met materiaal, spelmateriaal en infrastructuur van de werking.

Bij opzettelijke schade kan de organisatie in overleg met ouders of voogden beslissen om de schade te verhalen.

9.5 Ongevallen en meldingsplicht

Ongevallen of incidenten tijdens de werking worden zo snel mogelijk gemeld aan ouders of voogden.

Indien nodig wordt er een verzekeringsdossier opgesteld volgens de geldende procedures.

10. Maatregelen en sancties

10.1 Omgaan met overtredingen van afspraken

Wanneer afspraken binnen de werking niet worden nageleefd, gaat de begeleiding eerst in gesprek met de deelnemer en wordt er gezocht naar een gepaste oplossing.

Hierbij wordt rekening gehouden met de leeftijd, mogelijkheden en ondersteuningsnoden van de deelnemer.

10.2 Overleg met ouders of voogden

Indien bepaalde situaties zich herhaaldelijk voordoen of een impact hebben op het welzijn of de veiligheid van de groep, kan de organisatie contact opnemen met de ouders of voogden voor overleg.



Samen wordt bekeken welke ondersteuning of afspraken nodig zijn om verdere deelname op een positieve manier mogelijk te maken.

10.3 Tijdelijke of definitieve uitsluiting

In uitzonderlijke situaties kan Samino vzw beslissen om een deelnemer tijdelijk of definitief uit te sluiten van de werking.

Dit kan gebeuren wanneer de veiligheid van de deelnemer, andere deelnemers, vrijwilligers of medewerkers niet langer gegarandeerd kan worden, of wanneer afspraken herhaaldelijk en ernstig niet worden nageleefd.

Een dergelijke beslissing wordt steeds zorgvuldig overwogen en besproken met de ouders of voogden.

10.4 Procedure bij ernstige incidenten

Ernstige incidenten worden intern besproken door de verantwoordelijken van de werking.

Indien nodig kunnen bijkomende maatregelen genomen worden om de veiligheid en het welzijn van de groep te waarborgen.

10.5 Aanspreekpunt Integriteit (API)

Samino vzw beschikt over een Aanspreekpunt Integriteit (API).

De API is een vertrouwenspersoon waarbij deelnemers, ouders, vrijwilligers en medewerkers terecht kunnen met vragen, bezorgdheden of meldingen rond:

- grensoverschrijdend gedrag,
- pesten,
- discriminatie,
- intimidatie
- Of andere situaties waarbij het welzijn of de veiligheid van personen in het gedrang komt.

Meldingen worden steeds ernstig, respectvol en vertrouwelijk behandeld.

De contactgegevens van de API worden gecommuniceerd via de website of andere officiële communicatiekanalen van de organisatie.

11. Klachten en feedback

11.1 Communicatie en feedback

Samino vzw hecht veel belang aan open communicatie met deelnemers, ouders of voogden, vrijwilligers en medewerkers.



Vragen, bezorgdheden of feedback kunnen steeds besproken worden met de begeleiding of verantwoordelijken van de werking.

11.2 Meldingen en bezorgdheden

Wanneer ouders, deelnemers, vrijwilligers of medewerkers zich zorgen maken over een bepaalde situatie binnen de werking, wordt gevraagd om dit zo snel mogelijk te melden aan de verantwoordelijken van de organisatie.

Op die manier kan er samen gezocht worden naar een gepaste oplossing.

11.3 Klachtenprocedure

Klachten worden steeds ernstig en respectvol behandeld.

De organisatie engageert zich om klanten zo objectief mogelijk te bekijken en hierover in gesprek te gaan met de betrokken partijen.

Indien nog kan de API betrokken worden bij de verdere opvolging van een situatie.

11.4 Evaluatie van de werking

Samino vzw blijft streven naar een kwalitatieve en veilige werking.

Feedback van deelnemers, ouders, vrijwilligers en medewerkers helpt de organisatie om de werking verder te verbeteren.

12. Vrijwilligers en medewerkers

12.1 Engagement van vrijwilligers en medewerkers

Vrijwilligers en medewerkers vormen een belangrijk onderdeel van de werking van Samino vzw.

Zij engageren zich om mee te werken aan een veilige, respectvolle en inclusieve omgeving voor alle deelnemers.

12.2 Omgaan met deelnemers en ouders

Vrijwilligers en medewerkers gaan respectvol om met deelnemers, ouders of voogden en collega-begeleiders.

Er wordt verwacht dat zij op een rustige, ondersteunende en gepaste manier communiceren binnen de werking.

12.3 Verantwoordelijkheid en begeleiding

Vrijwilligers werken steeds in samenwerking met en onder ondersteuning van de vaste groepsbegeleiders en de algemene coördinator.



Van vrijwilligers wordt niet verwacht dat zij gespecialiseerde individuele begeleiding opnemen.

Bij moeilijke situaties of incidenten kunnen zij steeds ondersteuning vragen aan de verantwoordelijken van de werking.

12.4 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

Vrijwilligers en medewerkers gaan vertrouwelijk om met persoonlijke informatie van deelnemers en gezinnen.

Informatie die binnen de werking wordt gedeeld, wordt enkel gebruikt in functie van een veilige en goede begeleiding van de deelnemer.

Vrijwilligers en medewerkers hebben discretieplicht over informatie die zij binnen de werking vernemen. Persoonlijke of gevoelige informatie over deelnemers, gezinnen of collega's wordt niet gedeeld buiten de werking, tenzij dit noodzakelijk is voor de veiligheid of wettelijke verplichting.

13. Slotbepalingen

13.1 Aanpassingen aan het reglement

Samino vzw behoudt zich het recht voor om het huishoudelijk reglement aan te passen wanneer dit nodig is voor de goede werking van de organisatie of om te voldoen aan wettelijke verplichtingen.

Eventuele wijzigingen worden tijdig gecommuniceerd aan ouders, voogden, vrijwilligers en andere betrokkenen.

13.2 Aanvaarding van het reglement

Door deel te nemen aan de werking van Samino vzw verklaren deelnemers, ouders of voogden zich akkoord met de inhoud van dit huishoudelijk reglement.

13.3 Inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking vanaf 10/05/2026.

De meest recente versie van het reglement is steeds raadpleegbaar via de officiële communicatiekanalen van de organisatie.

