

# INTERN REGLEMENT THUISOPPAS VOOR ZIEKE KINDEREN

## OPPAS ZIEKE KINDEREN

... is een dienstverlening voor werkende ouders van zieke kinderen. Wanneer een kind plots ziek is en een ouder niet voor opvang kan zorgen door een beroepsactiviteit (buitens- of binnenshuis), dan kan de ouder – mits het voldoen aan een aantal voorwaarden – een beroep doen op een professionele oppasser.

## WEDERZIJDIG RESPECT EN VERTROUWEN

Onze dienst staat borg voor eerlijk en integer personeel, dat gebonden is door het beroepsgeheim. Wij maken geen onderscheid op basis van huidskleur of politieke, filosofische of godsdienstige overtuiging. Wij verwachten ook van jou een correcte houding tegenover onze thuisoppassers, ongeacht hun huidskleur of overtuiging. Van beide partijen wordt discretie, beleefdheid, soepelheid en respect verwacht. Pesterijen, geweld of ongewenst seksueel gedrag zijn onaanvaardbaar.

### Artikel 1.

Dit interne reglement is van toepassing van zodra de oppasser van i-mens zich aanmeldt op het adres van het zieke kind.

### Artikel 2.

De dienst kan enkel worden ingeschakeld wanneer een of meerdere kinderen binnen hetzelfde gezin daadwerkelijk ziek is/zijn. Een oppasser is geen babysitter, noch een huishoudhulp. Een arts moet de ziekte per kind vaststellen.

### Artikel 3.

Oppas voor een zieke kind is enkel mogelijk indien de aangesloten ouder(s) een beroepsactiviteit uitoefent of een opleiding volgt. Gedurende de opvang zijn bij voorkeur enkel de oppasser en het zieke kind in de oppasruimte aanwezig. Indien er nog geen medisch attest is, kan de ouder zich in orde stellen voor op de eerste opvangdag een huisbezoek van de arts aan te vragen of het doktersattest digitaal te bezorgen. Een uitzondering is mogelijk indien een ouder op hetzelfde ogenblik als zijn kind(eren) ziek is en niet voor hem/hen kan zorgen.

### Artikel 4.

Om de dienstverlening aan te bieden, heeft i-mens een aantal documenten nodig. De ouder overhandigt bij voorkeur bij de aanvang en ten

laatste op het einde van de eerste oppasdag de volgende documenten aan de thuisoppasser:

- Kleefbriefjes van alle gezinsleden
- Een medisch attest (doktersbriefje) dat de data van de gevraagde oppasperiode verantwoordt.

### Artikel 5.

Een verlenging van een aanvraag is mogelijk voor zover dit kan binnen de voorwaarden van uw mutualiteit. De ouder kan hiervoor contact opnemen met de dienst oppas zieke kinderen.

### Artikel 6.

Geef een annulatie zo snel mogelijk door. Voor een laattijdige annulatie, kan een administratiekost aangerekend worden.

### Artikel 7.

De oppasser wordt enkel belast met de zorg voor het zieke kind waarvoor een aanvraag werd ingediend en is niet verantwoordelijk om voor andere kinderen te zorgen, tenzij voor die kinderen ook een aanvraag gedaan werd.

### Artikel 8.

De oppasser is verzekerd met betrekking tot burgerlijke aansprakelijkheid en arbeidsongevallen. Schade toegebracht door een kind wordt niet gedekt door de verzekering.

### Artikel 9.

De ouder verschaft aan de oppasser alle noodzakelijke inlichtingen in verband met de ziekte van het kind en wat het kind mag en kan doen. Hij/zij vult de medicatiefiche in voor de oppasser. De ouder geeft ook een of twee telefoonnummers door waarop de oppasser hem/haar kan bereiken.

### Artikel 10.

De oppasser is aanwezig in functie van het zieke kind. Dit houdt in dat zij observeert, zorgt voor toezicht, maaltijden, verzorging, toediening van medicatie en aangepast spelaanbod. De oppasser doet geen huishoudelijke taken. De oppasser brengt, bij de terugkomst van de ouder, verslag uit over het verloop van de voorbije dag en de evolutie van het zieke kind.

### Artikel 11.

Huisdieren verblijven in een andere ruimte dan degene waarin de oppasser en het zieke kind zich bevinden. Een huisdier kan de oppasser ervaren als een bedreiging voor het kind.

### Artikel 12.

Het verlaten van de woning met het kind is in de regel enkel mogelijk mits toestemming van de ouder(s), met uitzondering van de situatie

beschreven in artikel 13. De ouder zorgt er wel altijd voor dat – in geval van nood – de oppasser en het zieke kind het huis op een gemakkelijke manier kunnen verlaten. Een (reserve)sleutel achterlaten strekt tot aanbeveling. Indien een parkeervergoeding gevraagd wordt in de straat waar de oppas plaatsvindt, voorziet de ouder indien mogelijk een parkeerplaats waar geen kosten voor nodig zijn (oprit, garagebox, ...). Gaat het over een zone waar een parkeerschijf mag gebruikt worden, dan is het toegelaten dat de oppasser de woning verlaat om de parkeerschijf aan te passen zonder de veiligheid van uw kind in gevaar te brengen. In dit geval is de ouder verplicht om een (reserve) sleutel te voorzien.

#### **Artikel 13.**

In geval van acute nood en wanneer dringende medische bijstand vereist is, geeft de ouder de toelating om de medische hulpdiensten in te schakelen. De ouder draagt de gemaakte kosten.

#### **Artikel 14.**

De ouders laat de oppasser alle belangrijke zaken aan de woning zien om de opdracht correct te kunnen uitvoeren (bv. elektriciteitskast, plaats waar EBHO materiaal zich bevindt, enz.)

#### **Artikel 15.**

De oppasser ontvangt geen bezoek. De verantwoordelijke kan wel een huisbezoek doen in het kader van kwaliteitsbewaking. Daarbij stelt die een aantal vragen en gebeuren er observaties die verband houden met (technische) competenties van onze medewerker.

#### **Artikel 16.**

De oppasser beschikt over een werkgsm voor professioneel gebruik. De oppasser moet hierop bereikbaar zijn om opdrachten door te krijgen en staan hiermee in verbinding met de werkgever.

#### **Artikel 17.**

De ouder tekent vóór beëindiging van de oppas het prestatieblad van de oppasser en het registratieblad. De oppasser noteert de aangevraagde uren op het prestatieblad. Indien de aangevraagde uren worden overschreden, worden de gepresteerde uren genoteerd.

#### **Artikel 18.**

Wanneer bij beëindiging van de opvang het kind aan iemand anders wordt toevertrouwd dan moet deze persoon de registratiefiche invullen met vermelding van naam, verwantschap en handtekening.

#### **Artikel 19.**

Het welzijn en de veiligheid van onze medewerkers moet tijdens de opvang verzekerd zijn. i-mens behoudt het recht om een opdracht te weigeren wanneer blijkt dat de arbeidsomstandigheden het onmogelijk maken om deze verplichtingen te respecteren (bv. gebrek aan hygiëne, onveilige omgeving, ...).

#### **Artikel 20.**

Voor nieuwe oppassers in dienst voorzien we een korte meelooperperiode met een collega. Het kan zich dus voordoen dat die nieuwe medewerker (naast de voorziene oppasser) enkele uren aanwezig is tijdens de opdracht. We verwittigen de ouder altijd op voorhand, maar de ouder kan dit niet weigeren.

#### **Artikel 21. Privacyverklaring i-mens**

i-mens vzw neemt uw privacy ernstig.

De gegevens die u hebt gedeeld in het kader van uw dossier worden opgeslagen in één of meerdere bestanden. Die gegevens worden uitsluitend gebruikt om uw hulpverlening zo efficiënt mogelijk te laten verlopen. U heeft het recht om uw gegevens te laten verbeteren, hiervan inzage te vragen, verwerking van uw gegevens te laten beperken of stop te laten zetten of om uw gegevens te verwijderen. U neemt hiervoor contact op met [privacy@i-mens.be](mailto:privacy@i-mens.be). U vindt de volledige privacyverklaring terug op [www.i-mens.be](http://www.i-mens.be).

#### **MEER INFORMATIE OVER DEZE PRIVACYVERKLARING?**

 Informatieveiligheid,  
Tramstraat 61,  
9052 Zwijnaarde

 078 15 25 35

 [privacy@i-mens.be](mailto:privacy@i-mens.be)

#### **Artikel 21.**

De klant moet i-mens op de hoogte brengen als er camerabewaking aanwezig is op plaatsen waar het personeel taken moet uitoefenen. Het kan gaan om camerabewaking bij de klant thuis of op een andere locatie, geïnstalleerd om welke reden dan ook. Deze melding kan zowel schriftelijk als mondeling gebeuren. De klant moet de camera uitschakelen voor de periode dat het personeel ter plaatse werkzaamheden verricht, ter bescherming van de privacy van het personeel. Het gebruik van de camera is uitzonderlijk wel toegelaten als dit noodzakelijk is om toezicht te kunnen houden op de klant. Dit moet op voorhand aan i-mens worden meegedeeld. Indien de uitzondering van toepassing is, kan het personeel weigeren om bij de klant ingezet te worden, zonder enig nadelig gevolg. Indien blijkt dat een klant camerabewaking heeft en i-mens hiervan niet op de hoogte werd gebracht, kan i-mens beslissen om de hulp stop te zetten.