

Welkom!

Wij zijn blij dat je de beslissing hebt genomen je te engageren in pleegzorg.

Uit ervaring weten wij dat het samenleven en ondersteunen van een persoon met een beperking en/of een psychische problematiek een belangrijke invloed kan hebben op je dagelijkse leven.

In deze administratieve gids trachten wij je de weg te wijzen in alle aspecten die verbonden zijn aan het verblijf van je gast: de pleegzorgvergoeding, de afsprakennota, de financiële afspraken en zoveel meer.

Heb je nog vragen? Geen nood: voor meer uitleg kan je steeds terecht bij je begeleider of de administratieve medewerkers van jouw regio.

We kijken uit naar een prettige samenwerking!
Het team van Pleegzorg Oost-Vlaanderen.



Rubrieken

Algemeen.....	3
Begin van een pleegzorgsituatie	5
Bijzondere kosten.....	7
Crisispermanentie	9
Einde van een pleegzorgsituatie	10
Groeipakket.....	11
JO-lijn.....	12
Participatie	13
Pleegzorgvergoeding.....	15
Pleegzorgverlof.....	17
Studietoelage	18
Verzekering.....	19
Vragen, bedenkingen en klachten.....	21
Woonplaats	22
Ziekenfonds	23
Bijlagen	24
Contactgegevens.....	34

Algemeen

Pleegzorgbegeleider

Tijdens het verblijf van je pleeggast in je gezin kan je een beroep doen op je pleegzorgbegeleider. Pleegzorgbegeleiders staan je bij met raad en daad en zijn er om jou te ondersteunen en te adviseren. Je kan bij hen terecht met vragen en zij werken met jou samen om de kwaliteit van het leven van de gast te blijven garanderen.

Naam begeleider:

Regio / Locatie:

Gsm-nummer:

E-mail:

Dossier

Pleegzorg Oost-Vlaanderen zorgt ook voor administratieve ondersteuning. We verzamelen de informatie die belangrijk is voor het verblijf van je pleeggast in een administratief dossier. De info die we over jou en je gezin opvragen, wordt in een bestand opgenomen. Deze gegevens worden enkel in functie van de pleegzorgsituatie gebruikt.

Om je dossier volledig en correct bij te houden, hebben wij je hulp nodig. Daarom is het belangrijk dat je elke verandering in je gezinssituatie doorgeeft aan de administratieve ondersteuning van het team volwassenen: wanneer je gast gaat werken of verandert van werkgever, wanneer de samenstelling van je gezin wijzigt, wanneer een familielid overlijdt,... Natuurlijk zijn alle gegevens in je dossier beschermd door ons beroepsgeheim en door de wet op privacy.

Vijf jaar na de beëindiging van de pleegzorgsituatie wordt het dossier van de pleeggast vernietigd. Ben je op dat moment geen pleeggezin meer? Dan wordt jouw dossier ook vernietigd. (zie ook bijlage 1: Charter inzake het respect voor de persoonlijke levenssfeer van onze cliënten)

Sst... Discretie!

Ook pleegzorgers zijn gehouden aan het beroepsgeheim: alle info die je ontvangt over het kind of gast en zijn familie is strikt vertrouwelijk. Dit wil zeggen dat je geen informatie over je pleeggast en zijn familie aan derden kan doorgeven.

Melding incidenten

Elk incident waarbij je pleeggast betrokken is, moet je zo snel mogelijk melden aan je begeleider of aan Pleegzorg Oost-Vlaanderen.

- ✓ Opname in het ziekenhuis
- ✓ Ongeval
- ✓ Grensoverschrijdend gedrag (zoals seksueel misbruik, agressie, financieel misbruik,...)
- ✓ Verdwijning
- ✓ ...



Buiten de kantooruren kan je bellen naar de crisispermanentie 0499/69 99 90 (voor meer uitleg: zie rubriek Crisispermanentie). De persoon met permanentie zal samen met jou bekijken welke stappen best ondernomen worden.

Begin van een pleegzorgsituatie

Officieel document van de pleegzorgsituatie: het pleegzorgattest

Bij het begin van elke pleegzorgsituatie ontvang je van Pleegzorg Oost-Vlaanderen een pleegzorgattest. Dit document vermeldt de officiële datum van het begin van (het verblijf en) de begeleiding van je pleeggast in je gezin.

Het pleegzorgattest zal je nodig hebben bij administratieve handelingen voor je pleeggast, zoals bijvoorbeeld de inschrijving in het bevolkingsregister (indien de gast nog niet bij jou staat gedomicilieerd). Dit moet uiteraard niet indien de gast al eerder werd ingeschreven in het bevolkingsregister of als de gast maar af en toe komt logeren.

Je houdt het attest bij gedurende de volledige duur van de pleegzorgsituatie.

Vereiste administratieve document

Om het administratief dossier samen te stellen heeft Pleegzorg Oost-Vlaanderen onder meer een aantal standaardformulieren ontworpen. Ze worden zo snel mogelijk ingevuld en aan onze administratieve dienst bezorgd.

- ✓ Het Administratief Formulier (Bijlage 2)
- ✓ Het lidnummer van je ziekenfonds en dat van de elke pleeggast.
- ✓ Afsprakennota – Financiële afspraken: Bij de start van de pleegzorgsituatie wordt een overeenkomst tussen pleeggast, pleegzorger(s) en Pleegzorg Oost-Vlaanderen opgemaakt en ondertekend. Deze overeenkomst bevat de financiële afspraken i.v.m. de kostenvergoeding, de regeling voor het beheer van gelden en bezittingen van de pleeggast, een overzicht van de persoonlijke bezittingen, informatie i.v.m. verzekeringen.

Naast deze gegevens moet het dossier ook een 'Uittreksel uit het Strafrecht Model 2' van alle meerderjarige inwonende personen bevatten. Dat is het vroegere 'Bewijs van Goed Gedrag & Zeden' en dien je aan te vragen op de dienst bevolking van je gemeente.

Andere stappen bij de start van de begeleiding

- ✓ Afsprakennota - Begeleidingsafspraken: Bij de start van de pleegzorgsituatie wordt een afsprakennota ondertekend door de gast, de ouders (indien van toepassing), en de pleegzorger(s). De begeleidingsafspraken en regelingen worden in de afsprakennota vastgelegd. Bedoeling is om de opvang en de samenwerking met de dienst, ouders, pleegzorgers en pleeggast vlot te laten verlopen. (zie bijlage 3)
- ✓ Het handelingsplan: Het handelingsplan vormt de leidraad voor de begeleiding door de dienst. Het bevat uitgebreide identificatiegegevens van de verschillende partijen, informatie over aanmelding en voorgeschiedenis, een situatieanalyse, de doelstellingen van de begeleiding, de module, de methodieken, info over handelingsbekwaamheid...

- ✓ Wanneer een bestaande pleegzorgsituatie wordt ingeschreven in Pleegzorg Oost-Vlaanderen vindt in de eerste maanden een netwerkobservatie plaats. Dit omvat enkele bezoeken om alle betrokkenen goed in beeld te brengen. Alle informatie wordt in een netwerkobservatieverslag samengevoegd. Dit verslag wordt met de gast en de pleegzorger(s) overlopen en legt het accent op de aanwezige krachten, de aandachtspunten en ieders verwachtingen ten aanzien van de begeleiding door Pleegzorg Oost-Vlaanderen.
- ✓ Bij de inschrijving van een volwassene in pleegzorg wordt een bewijs van handicap of psychische problematiek gevraagd. Dit kan een bestaande erkenning zijn van het VAPH (Vlaams agentschap personen met een handicap), een bewijs van inkomensvervangende of integratietegmoetkoming van de FOD Sociale Zekerheid, of een document van de dienst voor Pleegzorg ingevuld door een arts.

Alle gegevens die zich in je dossier bevinden, zijn beschermd door de wet op de privacy en door ons beroepsgeheim.

Bijzondere kosten

Wanneer?

Je pleeggast heeft een speciale medische of paramedische behandeling, therapie of uitzonderlijke medicatie nodig. Hiervoor heb je een schriftelijke doorverwijzing gekregen van een arts (de huisarts of een arts-specialist).

Welke medische kosten komen in aanmerking voor eventuele terugbetaling?

Het deel dat je zelf betaalt na tussenkomst van de mutualiteit, hospitalisatieverzekering of elke andere verzekering. De terugbetaalbare kosten zijn beperkt tot het remgeld (persoonlijk aandeel) of het maximum van het RIZIV-honorariumtarief.

Gewone consultaties bij een arts en preventieve behandelingen komen niet in aanmerking.

Bij hospitalisatie wordt een eenpersoonskamer enkel terugbetaald wanneer dat medisch noodzakelijk is (gemotiveerd door de arts).

Vorbereiding dossier en goedkeuring door Pleegzorg Oost-Vlaanderen

Voor elke aanvraag stelt de administratieve dienst een dossier op. Voor het al dan niet goedkeuren van een dossier wordt o.a. gekeken naar de noodzaak van de behandeling.

De eventuele terugbetaling van je persoonlijk aandeel van de kosten kan pas gebeuren vanaf de datum van goedkeuring. Reken je op de terugbetaling? Wacht dan met het starten van de behandeling tot je de goedkeuring van je aanvraag ontvangen hebt. Dit geldt uiteraard niet bij dringende hospitalisatie.

Hoe vraag je een tussenkomst aan in bijzondere kosten?

1. Melding

- ✓ Je bespreekt met je begeleider de noodzaak van de behandeling
- ✓ Je begeleider meldt de aanvraag aan de administratie van Pleegzorg Oost-Vlaanderen

2. Aandacht bij de keuze van de arts of specialist

Denk eraan dat enkel het remgeld wordt erkend als bijzondere kost. Ga daarom vóór de aanvang van de behandeling na of de arts geconventioneerd is en of hij het vastgelegde RIZIV-honorariumtarief respecteert. Je kunt dit via de arts zelf of via je ziekenfonds te weten komen.

Sommige specialisten vragen veel meer dan het maximum toegelaten tarief. Dit verschil wordt noch door het ziekenfonds, noch door ons terugbetaald en blijft voor eigen rekening. De kosten kunnen daardoor hoog oplopen.

3. Wat hebben wij van jou nodig

- ✓ Een motivering van de arts
- ✓ Het attest van de mutualiteit waarin verklaard wordt of er al dan niet een tussenkomst voorzien is.
- ✓ Voor orthodontie: een attest van de adviserende geneesheer van het ziekenfonds.
- ✓ Bewijsstuk indien je pleeggast niet in orde is met het ziekenfonds.
- ✓ Gelieve door te geven als er een tussenkomst is via een hospitalisatieverzekering of een andere verzekering.

4. Indien de aanvraag therapie betreft

Therapeuten zijn niet gebonden aan een RIZIV-honorariumtarief, waardoor de tarieven nogal uiteen kunnen liggen. Terugbetaling door de ziekenfondsen is meestal beperkt. Je neemt best contact op met je ziekenfonds om de voorwaarden te weten.

Om de kosten voor therapie te beperken raden wij je aan om je pleeggast voor therapie aan te melden bij een Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg – CGGZ.

Goedkeuring en betaling van je dossier

Zodra je dossier goedgekeurd wordt, brengen wij je hiervan op de hoogte. De voorbereiding en de goedkeuring van het dossier kan een aantal weken in beslag nemen. Als een dossier onvolledig is kan er extra vertraging zijn. Om de terugbetaling in orde te brengen hebben we een aantal documenten nodig van jou:

- ✓ De originele bewijsstukken of facturen. Op de bewijsstukken of facturen moeten de data van de behandelingen vermeld zijn.
- ✓ Originele bewijzen van terugbetaling door de mutualiteit
- ✓ Originele aankoopbewijzen bij apothekerskosten
- ✓ Originele getuigschriften (b.v. groene doktersbriefjes met vermelding van het betaalde bedrag) indien je pleeggast niet in orde is met het ziekenfonds
- ✓ Bewijzen van tussenkomst via een verzekering

We vragen je om deze documenten zo vlug mogelijk aan ons te bezorgen. Na controle van de bewijsstukken, maken we je het goedgekeurde bedrag van de bijzondere kosten over. Nadat je ons de bewijsstukken bezorgde, kan het nog een tweetal maanden duren voor je de betaling ontvangt.

Aandachtspunten

- ✓ Je dient de kosten dus eerst zelf te betalen; op basis van de bewijsstukken zorgen wij voor de terugbetaling.
- ✓ Specialisten moeten bij de aanvraag de kostenraming met bijhorende nomenclatuurnummers vermelden. Voor terugbetaling hanteren wij het maximum toegelaten honorariumtarief vastgelegd door het RIZIV.

Crisispermanentie

Crisissen komen voor, ook buiten de kantooruren. Soms is zo'n crisis voorspelbaar. In dat geval spreek je af met je vaste begeleider welke stappen je best onderneemt en op welke manier je hem/haar kunt bereiken.

Daarnaast organiseert Pleegzorg Oost-Vlaanderen een crisispermanentie. Dit betekent dat je in geval van een onvoorziene ernstige crisis buiten de kantooruren, telefonisch een beroep kunt doen op onze dienstverlening.

Je kan hiervoor bellen naar volgend telefoonnummer: **0499/69 99 90**

Omwille van technische redenen kan je niet sms'en naar dit nummer.

De crisispermanentie is bereikbaar:

- ✓ Van 17u tot 22u gedurende de weekdays
- ✓ Van 10u tot 22u tijdens het weekend en op feestdagen

Je wordt automatisch doorgeschakeld naar de persoon die op dat moment de crisispermanentie waarneemt.

Einde van een pleegzorgsituatie

Meestal verloopt het vertrek van je pleeggast goed voorbereid. Het is dan al wat makkelijker afscheid te nemen. Maar soms is het vertrek ongepland en moeilijk.

In beide gevallen gaan we er van uit dat je pleeggast alle persoonlijke spullen mee krijgt. We denken hierbij aan winter- en zomerkledij, persoonlijke bezittingen, zoals een fiets, een gsm, de cadeautjes die hij/zij kreeg,...

Wie moet door het pleeggezin verwittigd worden

- ✓ Ziekenfonds (indien de gast niet zelf verzekerd is)
- ✓ School
- ✓ Verzekeringsmaatschappij
- ✓ Sport- en vrijetijdsverenigingen
- ✓

Adreswijziging

Je pleeggast wordt pas uitgeschreven op jouw adres wanneer het ingeschreven is op het adres van zijn nieuwe verblijfplaats. Het kan dus dat je pleeggast nog een tijdje ingeschreven blijft op jouw adres, ook al woont hij of zij er niet meer. Het zou ook kunnen dat je nog post ontvangt op naam van je pleeggast.

Document einde begeleiding

Het document bevat de afspraken en de motivatie voor de beëindiging van de pleegzorgsituatie.

Groeipakket

Sinds 1 januari 2019 werd de kinderbijslag omgedoopt tot 'Groeipakket'.

Naast een basisbedrag worden er in het groeipakket bijkomende bedragen toegekend, afhankelijk van kind en gezinssituatie. De pleegzorgtoeslag (€ 63,03) is zo'n bijkomend bedrag.

Wie ontvangt pleegzorgtoeslag?

Voor plaatsingen vanaf 1 januari 2019:

Pleegzorgers ontvangen de pleegzorgtoeslag (€ 63,03) bij pleegzorg met een **langdurig** karakter (perspectiefbiedende pleegzorg).

Is er sprake van pleegzorg van **kortere duur** (perspectiefzoekende pleegzorg): de toeslag wordt betaald aan degene die vóór de plaatsing kinderbijslag/groeipakket kreeg. Indien de plaatsing langdurig wordt (en verandert naar perspectiefbiedende pleegzorg), dan gaat de pleegzorgtoeslag naar de pleegzorgers.

Voor plaatsingen die reeds liepen vóór 1 januari 2019:

Is er sprake van pleegzorg met een **langdurig** karakter (perspectiefbiedende pleegzorg) en kregen ouders geen forfaitaire bijslag meer, dan ontvangen pleegzorgers vanaf 1 januari 2019 de pleegzorgtoeslag. Kreeg je als ouder wel een forfaitaire bijslag, dan blijf je die behouden.

Wie vóór 1 januari 2019 de forfaitaire toeslag ontving, zal dat bedrag verder blijven ontvangen, zolang er in de plaatsing niets verandert.

We vragen de pleegouders om de pleegzorgtoeslag die zij ontvangen te sparen voor hun pleeggast.

Meer lezen over het groeipakket kan op de website www.groeipakket.be.

JO-lijn

Pleegzorg voor Volwassenen valt onder de bevoegdheid van het Vlaams Agentschap Jongerenwelzijn. De JO-lijn is een luisterlijn van dat Agentschap en is er dus ook voor pleeggasten en pleegzorgers. Je kan er terecht voor informatie, advies of met een klacht over de werking van de hulpverlening.

Contact

0800/900 33

Maandagvoormiddag 9u00 – 13u00

Woensdagnamiddag 13u00 – 18u00

Vrijdagnamiddag 13u00 – 18u00

Wil je liever schrijven?

JO-lijn

Koning Albert II-laan 35 - bus 32

1030 Brussel

Of e-mailen?

jo-lijn@jongerenwelzijn.be

Participatie

Ontmoetingsgroepen

Pleegzorg Oost-Vlaanderen organiseert allerlei ontmoetingsmomenten waaronder voor pleegzorgers, pleeggasten en pleeg grootouders. Deze ontmoetingsmomenten worden begeleid door onze medewerkers. Hieronder stellen we de ontmoetingsgroepen voor.

Ontmoetingsgroep pleegzorgers

Deze groep komt gemiddeld zes keer per jaar samen. De voorbije jaren kwamen volgende thema's aan bod: strategische en operationele doelen van Pleegzorg Oost-Vlaanderen, dialoogdagen rond de evaluatie van het pleegzorgdecreet en het statuut voor pleegzorgers, uitwisseling met buitenlandse diensten in kader van een Erasmusproject. We gaven toelichting bij decretaal vastgelegde onderwerpen zoals: zorgzwaarte, jaarverslagen, jaarrekening, bijzondere kosten, tevredenheidsmeting Er werd een infomoment georganiseerd rond de toegangspoort en werking consulenten. Pleegzorgers worden uitgenodigd om ook zelf onderwerpen aan te brengen.

Wij verwelkomen graag meer pleegzorgers!

Ontmoetingsgroep pleeggasten

Pleeggasten geven eerder de voorkeur aan leuke samenkomsten dan themagerichte. Zo is bowling een van hun jaarlijkse favorieten. Pleeggasten werken samen met Alain aan een viermaandelijks tijdschriftje dat aan alle pleeggasten wordt verstuurd. Voor de pleeggasten is een aparte facebookpagina opgestart zodat alle info rechtstreeks bij hen terecht komt. Om de twee jaar gaan pleeggasten een weekend erop uit, onder begeleiding van onze medewerkers. Gedurende alle activiteiten en op de facebookpagina kunnen pleeggasten terecht met vragen of opmerkingen rond de werking van onze organisatie.

Ontmoetingsgroep pleeg grootouders

Deze ontmoetingsgroep is voor grootouders die tegelijk ook pleegouder zijn. Dit is een praatgroep waarin vooral 'ontmoeting' centraal staat tussen grootouders die de zorg voor hun kleinkind dragen. De daarbij horende bezorgdheden, vragen en bedenkingen worden in deze groepen gedeeld. Men vindt hiervoor steun en advies bij elkaar. De groepen worden door Elisah en Tine voorzien van een activiteit en/of thematiek. Dit gebeurt steeds in overleg met de grootoudergroep zelf. In Gent komt de groep 2-maandelijks samen in Aalst 3-maandelijks. Nieuwe mensen zijn steeds welkom!

Participatieraad

De participatieraad dient advies uit te brengen over de planning en evaluatie van de pleegzorgdienst en over zaken die pleeggezinnen, ouders en pleeggasten rechtstreeks aanbelangen. Deelnemers aan de participatieraad vertolken de stem van hun ontmoetingsgroep. In de ontmoetingsgroepen worden de documenten dan ook gepast toegelicht en voorbereid. Twee pleegzorgers, twee ouders, één pleeg gast en één jongere hebben zich geëngageerd als lid van de participatieraad. De participatieraad gaat gemiddeld twee keer per jaar door. Het voorzitterschap hebben wij toevertrouwd aan iemand die niet verbonden is aan onze organisatie.

Ben je geïnteresseerd om zelf deel te nemen? Je kan daarvoor terecht bij onderstaande contactpersonen of je pleezorgbegeleider.

Ontmoetingsgroep	Contactpersoon		Locatie
pleezorgers	Krista Vlemmix	0493 25 66 69 09 223 90 99	Gent
pleeggasten	Alain Scheire	09 223 90 99	Locatie afhankelijk van de activiteit
pleeg grootouders	Gent: Elisah Schack	09 223 90 99	Gent
	Aalst: Tine De Vuyst		Aalst

Pleegzorgvergoeding

Als pleegzorger heb je recht op een forfaitaire vergoeding voor de dagelijkse uitgaven voor je pleegvast zoals kleding, eten, vervoerskosten, (gewone) medische kosten,....

Ontvang je een **groep pakket** voor je pleegvast, dan ontvang je € 19,48* per dag.

Heeft de gast **een eigen inkomen**, dan ontvang je € 7,58 per dag van Pleegzorg Oost-Vlaanderen.

Daarbovenop betaalt de gast een onkostenvergoeding van maximaal € 555,28.

Van het totale inkomen wordt een gewaarborgd deel van € 365,05 vrijgesteld voor de gast.

Indien blijkt dat de gast de € 555,28 niet volledig kan betalen, legt Pleegzorg Oost-Vlaanderen bij tot het bedrag van € 555,28.

Hieronder vind je ter verduidelijking twee voorbeelden

Inkomsten van Jan: loon	€ 1200,00
Vrijgesteld bedrag voor Jan	€ 372,35
Rest (inkomsten – vrijgesteld bedrag)	€ 827,65
Bijdrage van Jan aan gezin (maximum bijdrage = € 555,28)	€ 555,28
Bijdrage van pleegzorgdienst (31 dagen x € 7,58)	€ 234,98
Totale bijdrage aan het gezin (€ 555,28 + € 234,98)	€ 790,26
Overschot voor Jan (€ 1200 - € 555,28 euro)	€ 644,72

Inkomsten van Moniek: ziekte-uitkering	€ 800,00
Vrijgesteld bedrag voor Moniek	€ 372,35
Rest (inkomsten – vrijgesteld bedrag)	€ 427,65
Rest van Moniek is onvoldoende om € 555,28 (maximum bijdrage) aan het gezin te betalen	€ 427,65
Bijdrage van pleegzorgdienst (31 dagen x € 7,58) + verschil tussen 555,28 euro en € 427,65 euro	€ 362,61
Totale bijdrage aan het gezin (€ 427,65+ € 362,61)	€ 790,26
Overschot voor Moniek (€ 800 - € 434,95)	€ 365,05

De concrete regeling die voor jullie van toepassing is, wordt duidelijk omschreven in de financiële overeenkomst.

Als je pleegvast niet dagelijks, maar enkel tijdens de weekends of voor een heel korte periode in je gezin verblijft (ondersteunende pleegzorg), vragen wij je om bij te houden op welke dagen je gast bij jullie verbleef. Maandelijks contacteren wij je telefonisch of per mail om die data op te vragen zodat we je pleegzorgvergoeding tijdig kunnen betalen.

Omwille van verhoging van zorgzwaarte kan voor een beperkte periode de vergoeding worden verhoogd met een extra bedrag (bvb.. € 5 per dag).

Rond de 15^{de} van elke maand staat de pleegzorgvergoeding op je rekening. Eigenlijk is dit de vergoeding van twee maanden ervoor. De pleegzorgvergoeding van de maand januari ontvang je dus in maart.

Belastingaangifte: de pleegzorgvergoeding moet je niet aangeven als inkomsten.

* Alle bedragen zijn onderhevig aan de evolutie van het indexcijfer. Het huidige cijfer geldt sinds maart 2020.

Pleegzorgverlof

Je hebt als pleegzorger met een arbeidscontract recht op 6 dagen pleegzorgverlof per jaar.

Wie kan het verlof voor pleegzorgen genieten?

Alle werknemers verbonden door een arbeidsovereenkomst kunnen dit type verlof genieten.

Het betreft de werknemers van de privésector en alle contractuele personeelsleden van de openbare sector en van het onderwijs.

Als beide pleegouders werken moet dit pleegzorgverlof onder hen verdeeld worden. Dit recht op pleegzorgverlof is gekoppeld aan een aantal voorwaarden waarvan we hieronder de belangrijkste weergeven:

- ✓ Elke verlofaanvraag moet (geargumenteerd) ingediend worden bij de werkgever en moet rechtstreeks te maken hebben met je engagement als pleegzorger.
- ✓ Je kan dit verlof alleen in volle dagen opnemen.
- ✓ Het recht geldt per gezin: elk pleeggezin heeft als gezin recht op 6 dagen.
- ✓ Gedurende het pleegzorgverlof ontvang je geen loon maar wel een RVA-vergoeding (minder dan een 1 dag netto-loon). Die vergoeding moet bij de RVA aangevraagd worden via een formulier.
- ✓ De aanvraag voor financiële tussenkomst bij de RVA verstuur je best 'aangetekend' zodat je, indien nodig, bewijs hebt van je aanvraag.
- ✓ Aanvragen voor een financiële tussenkomst kunnen ook elektronisch, met je elektronische identiteitskaart of via een token.

Op jouw vraag maken wij een 'Attest voor pleegzorgverlof' voor je werkgever op. Voor meer informatie over het pleegzorgverlof kan je terecht in elk RVA-kantoor of op de website van de RVA (<http://www.rva.be>) onder de term 'Verlof voor pleegzorgen'. Je kan er ook alle nodige documenten downloaden.

Studietoelage

Elke pleeggast heeft recht op een studietoelage, ongeacht je inkomen als pleegzorger.

Voorwaarden:

- ✓ Op 31 december woont je pleeggast al minstens één jaar ononderbroken in je gezin. Bijvoorbeeld: voor het schooljaar 2019-2020 woont je pleeggast op 31 december 2019 minstens een jaar bij jou.
- ✓ De datum van officiële inschrijving op je adres (domicilie) wordt als startdatum van de pleegzorgsituatie beschouwd.
- ✓ Als een meerderjarige gedurende het schooljaar met de opleiding stopt, gaat het recht op de studietoelage verloren.
- ✓ Je komt in aanmerking als je al minstens 1 jaar wordt begeleid door de Dienst voor Pleegzorg

Via de school of het CLB kan je een brochure en een aanvraagformulier krijgen. Je kan ze ook bestellen bij de Vlaamse Infolijn op het nummer 1700. De brochure en het aanvraagformulier vind je ook op de website van het Ministerie van Onderwijs: www.studietoelagen.be

Je dient zelf het nodige te doen om een studietoelage aan te vragen. Uiteraard zullen we je hierbij graag helpen!

Je kan daarvoor een beroep doen op de administratieve medewerker van het team Volwassenen, te contacteren via het nummer : 09/223.90.99

Voor hulp bij je aanvraag kan je ook hier terecht:

- www.studietoelagen.be
- Gratis telefoonnummer 1700 van de Vlaamse overheid, elke werkdag tussen 9u00 tot 19u00.
- Het secretariaat van de school van je pleeggast of de studentenvoorzieningen van de universiteit of hogeschool.
- Sommige OCMW's, sociale diensten, steden en gemeenten bieden hulp bij online aanvragen. Surf daarvoor naar www.studietoelagen.be
- De bezoeken van het ministerie van Onderwijs (Afdeling studietoelagen). Elke maandag en woensdag van 13u30 tot 16u30. Adres voor Oost-Vlaanderen :
VAC Virginie Lovelinggebouw, Koningin Maria Hendrikaplein 70, postbus 40, 9000 Gent (Nabij Sint-Pietersstation)

Verzekering

Collectieve verzekering tegen ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid

Pleegzorg Oost-Vlaanderen is als erkende dienst voor pleegzorg verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van pleeggasten. Deze polis omvat tevens een verzekering bij lichamelijke ongevallen.

Burgerlijke aansprakelijkheid

Deze verzekering waarborgt de burgerlijke aansprakelijkheid van:

- ✓ Pleegzorg Oost-Vlaanderen.
- ✓ De jongeren/volwassenen geplaatst in gastgezinnen.
- ✓ De
- ✓ gastgezinnen, maar enkel voor activiteiten die te maken hebben met het pleegouderschap.

Lichamelijke ongevallen

Een lichamenlijk ongeval is een plotselinge gebeurtenis die een lichamenlijk letsel veroorzaakt.

Als een pleeggast een lichamenlijk ongeval heeft, voorziet de verzekering in:

- ✓ Een terugbetaling van de medische, heilkundige en farmaceutische kosten, na tegemoetkoming van het ziekenfonds.
- ✓ Een terugbetaling van de kosten voor tandprotheses, vervoer en begravenis.
- ✓ De uitkering van een vergoeding bij blijvende invaliditeit.

De verzekering kan van toepassing zijn bij ongevallen:

- ✓ Tijdens het verblijf van de pleeggast in het pleeg- of gastgezin, zolang zij aan Pleegzorg Oost-Vlaanderen en aan het pleeggezin zijn toevertrouwd.
- ✓ Bij ontvluchting uit het pleeggezin.
- ✓ Tijdens schoolactiviteiten van pleeggasten en op weg van en naar school.
- ✓ Tijdens beroepsactiviteiten van pleeggasten in dienst van hun werkgever (inclusief leercontract) en op weg van en naar het werk.

Opmerkingen

- ✓ De verzekering van Pleegzorg Oost-Vlaanderen is aanvullend. Dit wil zeggen dat zij slechts tussenkomt **ná tussenkomst van andere verzekeringen**, zoals de schoolverzekering, de verzekering van de werkgever, de brandverzekering of de familiale verzekering van het pleeggezin. Om deze reden dringen wij er op aan om ook de pleeggast mee op te nemen als verzekerde in de familiale verzekering. Mochten deze maatschappijen weigeren tussen te komen, dan dien je hiervan een schriftelijk bewijs voor te leggen, waarna er een eis tot schadevergoeding wordt ingediend bij de verzekering van Pleegzorg Oost-Vlaanderen.

- ✓ Na tussenkomst van andere verzekeringen, komt de verzekering van Pleegzorg Oost-Vlaanderen tussen voor het bedrag van de franchise.
- ✓ Deze verzekering is niet van toepassing in het buitenland. Hiervoor dien je zelf een verzekering af te sluiten (zie rubriek Vakanties).
- ✓ Je dient **alle ongevallen**, waar, wanneer en onder welke omstandigheden ook, **onmiddellijk te melden** aan Pleegzorg Oost-Vlaanderen. Wij doen aangifte bij onze verzekeraar met het oog op recuperatie van betaalde onkosten en vergoedingen.

Vragen, bedenkingen en klachten

Pleegzorg Oost-Vlaanderen vindt het belangrijk om met alle betrokkenen - pleegzorgers, ouders, pleegkinderen of pleeggasten - een goed contact te hebben. Daarom werken we voortdurend aan de kwaliteit van onze hulpverlening.

Toch kan het wel eens anders lopen dan verwacht. Je hebt bijvoorbeeld vragen of bedenkingen bij onze manier van werken of je gaat niet akkoord met bepaalde beslissingen. Laat dan zeker van je horen. Wij kunnen maar leren door te luisteren naar je bemerkingen. Soms is een goed gesprek met je begeleider voldoende om je onvrede weg te nemen. Hij zal je vragen proberen te beantwoorden of ze doorgeven aan de bevoegde personen.

Bedenkingen rond de administratieve begeleiding kun je als pleegzorger ook bespreken met je begeleider. Hij zal je bemerkingen doorgeven aan de betrokken administratieve medewerker. Je kunt ook rechtstreeks contact opnemen met de administratief medewerker.

Ben je niet tevreden over de afhandeling van je vraag of bedenking, of je wenst een klacht in te dienen, dan kun je contact opnemen met de regioverantwoordelijke of met de algemene directie van Pleegzorg Oost-Vlaanderen. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.

We streven naar een degelijke oplossing binnen een redelijke termijn.

Kan je geen genoegen nemen met de wijze waarop wij je klacht hebben behandeld? Je kan dan terecht bij volgende diensten, die los staan van Pleegzorg Oost-Vlaanderen:

- ✓ Vlaamse Ombudsdienst: telefoon: 1700 Voor meer informatie: www.vlaamseombudsdienst.be
- ✓ Jo-lijn: telefoon: 0800/ 900 33 (zie ook rubriek Jo-lijn)

Woonplaats

Elke pleeggast dat in een pleeggezin woont, moet ingeschreven worden in het bevolkingsregister van de gemeente van de pleegzorgers (behalve bij crisisplaatsingen en ondersteunende pleegzorg).

Werkwijze

Aan de hand van een kopie van het pleegzorgattest geef je in je gemeente de adreswijziging van je pleeggast door. Mogelijk krijg je ook het bezoek van de wijkagent om vast te stellen dat je pleeggast in je gezin verblijft.

Adreswijziging

Je pleeggast wordt pas uitgeschreven op jouw adres wanneer het ingeschreven is op het adres van zijn nieuwe verblijfplaats. Het kan dus dat je pleeggast nog enkele maanden ingeschreven blijft op jouw adres, ook al woont hij of zij er niet meer. Het zou ook kunnen dat je nog post ontvangt op naam van je pleeggast.

Ziekenfonds

Je moet je pleeggast inschrijven bij je ziekenfonds, tenzij het domicilie elders blijft. Je kan deze inschrijving in orde brengen met een bewijs van gezinssamenstelling dat je kan opvragen bij de gemeente.

Sommige ziekenfondsen geven een verhoogde tegemoetkoming (zonder inkomstenonderzoek) op voorwaarde dat ze voor de leeftijd van 25 jaar ingeschreven zijn als volle wees. Zij behouden dit voordeel dan tot 31/12 van het jaar volgend op het jaar waarin ze 25 jaar worden

Wanneer één van de pleegzorgers werknemer is en de andere zelfstandige, dan raden we aan je pleeggast te laten inschrijven bij het ziekenfonds van de werknemer. Het is alleszins belangrijk dat je pleeggast ingeschreven is bij het ziekenfonds van één van de pleegzorgers.

Apothekers en ziekenhuizen vragen een elektronische identiteitskaart. Via het rijksregisternummer zien ze welk tarief er moet aangerekend worden.

Van zodra de pleeggast een eigen inkomen verwerft, dient hij/zij op eigen naam ingeschreven worden bij een Ziekenfonds.

Bijlagen

1. Privacyverklaring van de diensten voor pleegzorg
2. Administratief formulier

Privacy-verklaring

Hoe gaan we binnen pleegzorg met jouw gegevens om? De vijf pleegzorgdiensten hebben hiervoor samen één privacyverklaring opgemaakt. Die kan je hier lezen:

Privacyverklaring van de diensten voor pleegzorg

Als je ons een vraag stelt, bij ons solliciteert, met ons samenwerkt als (kandidaat)pleegzorger of een beroep doet op onze hulpverlening, vertrouw je ons persoonsgegevens toe. We begrijpen dat dit voor ons een grote verantwoordelijkheid is en doen er alles aan om zorgvuldig met je gegevens om te gaan en ze te beschermen.

In deze privacyverklaring informeren we je over de gegevens die we verzamelen, hoe we daarmee omgaan en wat je rechten zijn.

We houden ons aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder het Pleegzorgdecreet en uitvoeringsbesluit, Decreet Integrale Jeugdhulp, het beroepsgeheim en de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Dit brengt met zich mee dat wij:

jouw persoonsgegevens enkel gebruiken voor het doel waarvoor we de gegevens van jou hebben gekregen.

ons beperken tot de verwerking van gegevens die relevant en noodzakelijk zijn.

Indien nodig jouw uitdrukkelijke toestemming zullen vragen om je persoonsgegevens te verwerken. passende technische en organisatorische maatregelen nemen om de beveiliging van jouw persoonsgegevens te garanderen.

geen persoonsgegevens zomaar doorgeven aan anderen (meer uitleg vind je verder in deze privacyverklaring).

je informeren over je rechten omtrent je persoonsgegevens, en je rechten respecteren.

Waarom verwerken wij persoonsgegevens?

Stel je ons een vraag?

Je gegevens houden we enkel bij om je te kunnen antwoorden of totdat we je vraag geregistreerd hebben voor de jaarlijkse evaluatie van onze werking.

Solliciteer je bij ons?

We hebben je gegevens nodig om je te antwoorden, je eventueel uit te nodigen voor een gesprek of om je op te nemen in onze wervingsreserve. Je kan bij de pleegzorgdienst waar je solliciteerde informeren hoelang zij je gegevens bijhouden.

Ben je pleeggast, ouder of (kandidaat)pleegzorger? Jouw persoonsgegevens hebben we nodig:

voor onze hulp- en dienstverlening. We zijn wettelijk verplicht om een dossier bij te houden;

om je te informeren over wijzigingen van onze diensten en van wetgeving;

om je uit te nodigen voor onze ontmoetingsgroepen in het kader van participatie;

om eventuele betalingen te kunnen verrichten;

om enquêtes uit te voeren, statistieken op te maken of voor wetenschappelijk onderzoek. We garanderen je anonimiteit of vragen je toestemming om je gegevens door te geven.

Ben je schenker?

We hebben je persoonsgegevens nodig voor wettelijke verplichtingen, bijvoorbeeld voor het afleveren van het fiscaal attest.

Welke persoonsgegevens verwerken wij?

We verwerken persoonsgegevens van jou en jouw gezin doordat je (verplicht) gebruik maakt van onze hulp- en dienstverlening en/of omdat je deze gegevens zelf aan ons verstrekt. We hebben je gegevens nodig om te kunnen samenwerken. Hieronder vind je een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

persoonlijke identiteitsgegevens zoals naam, voornaam, adres, telefoon/gsm nummer, e-mail, IP-adres, bankrekeningnummer, rijksregisternummer, geboortedatum, geboorteplaats; overige persoonsgegevens die je zelf – mondeling of schriftelijk – verstrekt.

Tevens verwerken we bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens zoals origine, ideologische, filosofische en godsdienstige overtuiging, lidmaatschappen (b.v. mutualiteit), seksuele leven, gezondheidsgegevens en strafrechtelijk verleden (b.v. van de meerderjarige leden van een pleeggezin vragen we een uittreksel model 2 uit het strafregister op).

Geven we je persoonsgegevens door?

Je gegevens worden voornamelijk intern gebruikt. We geven ze enkel door als dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de doeleinden die we hierboven beschreven. Indien we met anderen samenwerken, verwachten we dat zij minstens dezelfde beveiliging garanderen als wij. Indien nodig leggen we dit vast in een overeenkomst.

Hoe lang houden we je persoonsgegevens bij?

Je gegevens bewaren we conform de toepasselijke wetgeving. We bewaren je gegevens niet langer dan noodzakelijk en in overeenstemming met het doel waarvoor ze zijn verwerkt.

Hoe beveiligen we je persoonsgegevens?

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om jouw persoonsgegevens te beschermen. Zo hebben we de volgende maatregelen genomen:

Alle personen die jouw gegevens kunnen inzien, hebben beroepsgeheim.

We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen.

Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

Indien nodig gebruiken we pseudoniemen in plaats van namen en zorgen we voor de codering van persoonsgegevens, waardoor je niet geïdentificeerd kan worden (b.v. bij gebruik van gegevens voor wetenschappelijk onderzoek).

Wij maken back-ups om gegevens te herstellen ingeval van problemen.

We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen.

Wat zijn je rechten?

We informeren je graag over de persoonsgegevens die we van jou bijhouden. Je kan op elk moment wijzigingen doorgeven. Je kan ons vragen om je persoonlijke gegevens in te kijken en eventueel te verbeteren. Als je dat wilt, kunnen we je persoonsgegevens bundelen en aan jou geven. Je kan bezwaar maken tegen de verwerking van je persoonsgegevens en hebt het recht om 'vergeten te worden, tenzij dit ingaat tegen wettelijke bepalingen. Tijdens de hulpverlening en nog een tijd erna zijn wij wettelijk verplicht om je gegevens bij te houden.

Wat doe je bij een klacht over de verwerking van persoonsgegevens?

Als je een klacht hebt over de verwerking van je persoonsgegevens, vragen wij je direct contact met ons op te nemen.

Je hebt altijd het recht om een klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit. Dit zijn de adresgegevens: Drukpersstraat 35, 1000 Brussel, telefoon 02 274 48 00, email: [contact\(at\)apd-gba.be](mailto:contact(at)apd-gba.be); website: www.gegevensbeschermingsautoriteit.be

Wijziging privacyverklaring

De diensten voor pleegzorg kunnen hun privacyverklaring wijzigen. De laatste wijziging gebeurde op 28 juni 2018. Oudere versies van onze privacyverklaring worden in ons archief opgeslagen. Stuur ons een e-mail als je deze wilt raadplegen.

Elke provinciale pleegzorgvzw is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. Indien je na het lezen van onze privacyverklaring nog vragen hebt, kan je contact met je provinciale dienst opnemen:

- Voor Pleegzorg Oost-Vlaanderen: info@pleegzorgoostvlaanderen.be

Bijlage 2

Administratief formulier

1. Gegevens PLEEGGAST

BEGELEIDER :

Achternaam	
Voornaam	
Geboortedatum	
Geboorteplaats	
Geslacht	
Nationaliteit	
Moedertaal	
Origine	
Rijksregisternummer	

2. Module

DATUM IN :

Naam pleeggezin :

<input type="checkbox"/>	OP KD ondersteunende pleegzorg korte duur
<input type="checkbox"/>	OP LF ondersteunende pleegzorg -lage frequentie
<input type="checkbox"/>	PZ perspectief zoekende pleegzorg
<input type="checkbox"/>	PB HF perspectief biedende pleegzorg hoge frequentie
<input type="checkbox"/>	PB LF perspectief biedende pleegzorg lage frequentie
<input type="checkbox"/>	CRISIS crisisverblijf

3. Reden plaatsing

<input type="checkbox"/>	POS (problematische opvoedingssituatie)
<input type="checkbox"/>	Ontlasten gezin
<input type="checkbox"/>	Andere :

4. Soort begeleiding

<input type="checkbox"/>	FN familiaal netwerk
<input type="checkbox"/>	SN sociaal netwerk
<input type="checkbox"/>	BPP bestandspleegplaatsing

5.

NBMV	
DUNYA ¹	
VAPH Problematiek ² : <ul style="list-style-type: none"> ○ ASS ○ Auditief ○ Handicap door medische problematiek ○ Motorisch ○ NAH ○ Verstandelijk (licht, matig, ernstig, diep) ○ Visueel ○ Combinatie 	Psychiatrische problematiek ³ : <ul style="list-style-type: none"> ○ ADHD ○ GES ○ Psychiatrische Stoornis: <ul style="list-style-type: none"> ○ Combinatie

¹ *Minimaal één van de ouders van het pleeggast of van de pleegzorgers is in het buitenland geboren.'*

² *VAPH Problematiek kruisen we aan als iemand een 'vermoeden van handicap' heeft. Dit betekent dat er vermoed wordt dat de persoon een handicap heeft, maar dat er nog geen diagnose is.*

Kruis in de tabel aan over welke handicap er een vermoeden is. Bij een combinatie van meerdere handicaps, vermeld je alle handicaps die van toepassing zijn.

De administratief medewerker typt deze info in het tekstvak 'algemene info' in het registratieprogramma.

³ *Kruis in de tabel aan welke psychiatrische problematiek het kind/de jongere heeft.*

Bij een combinatie van meerdere psychiatrische problematieken, duid je alle problematieken aan die van toepassing zijn.

Bij Psychiatrische stoornis kun je noteren over welke stoornis het gaat vb borderline, schizofrenie, ...

De administratief medewerker typt deze info in het tekstvak 'algemene info' in het registratieprogramma.

6.

Relatie pleeggezin met pleeggast	
----------------------------------	--

7.

Verwijzende instantie	OCJ - Jeugdrechtbank - Andere : voorbeeld VK, CLB...
Jeugdrechter	
Consulent	
ISV einddatum	

8.

VAPH erkenning ⁴	<ul style="list-style-type: none">○ ASS○ Auditief○ Handicap door medische problematiek○ Motorisch	<ul style="list-style-type: none">○ NAH○ Verstandelijk (licht, matig, ernstig, diep)○ Visueel○ Combinatie
VAPH nummer :		

⁴ VAPH erkenning kruisen we aan als er een erkende handicap is, vanuit het VAPH, het COS, een dokter, gespecialiseerd centrum, ... Bij een combinatie van meerdere handicaps, duid je alle handicaps aan die van toepassing zijn. De administratief medewerker typt deze info in het tekstvak 'algemene info' in het registratieprogramma.

Eigen inkomsten	Ja/Neen
FOD Soc. Zekerheid	Ja/Neen – Voor welke handicap?

9.

E-mailadres pleeggast	
GSM nummer pleeggast	

10. Gegevens school, werk of andere dagbesteding

Naam	
Adres	
Telefoonnummer	
Emailadres	

11. Andere betrokken hulpverlening

Naam	
Adres	
Telefoonnummer	
Emailadres	

12. Gegevens NATUURLIJKE OUDERS

	Vader	Moeder
Naam		
Adres		
Postnummer + gemeente		
Tel.		
Geboortedatum		
Email adres		

Mag vader/moeder brieven/mails ontvangen. (schrappen wat niet mag)

Kinderen natuurlijke ouders:

Naam	Voornaam	Gebdatum	Inwonend ja / neen

Andere belangrijke personen :

Naam		
Adres		
Postnummer & gemeente		
Tel.		
Verwantschap		

Groepakket :

Groepakket van de ouders of laatst gekende kas of WEZENBIJSLAG :

Naam en adres	Dossiernr	via werkgever van vader / moeder

13. Gegevens PLEEGZORGERS

	Pleegzorger 1	Pleegzorger 2
Naam		
Voornaam		
Geslacht		
Adres		
Telefoonnummers		
Emailadres		
Geboorteplaats		
Geboortedatum		
Rijksregisternummer (zie SIS-kaart rechtsboven)		
Burg. Stand		
Nationaliteit		
Voertaal		
Origine		

Alle inwonende personen :

Naam	Voornaam	verwantschap	Geslacht	Geb datum

Groeipakket :

Groeipakket van de pleegouders :

Naam en adres	Dossiernr

Ziekenfonds van de pleegzorgers:

Naam	
------	--

Bankrekeningnr :

Rekeningnummer	Op naam van

Familiale verzekering :

Instelling	Polisnummer
Op naam van	

Hospitalisatieverzekering :

Instelling	Polisnummer
Op naam van	

De persoonsgegevens worden verwerkt overeenkomstig art. 5c - van de Wet van 8 december '92 ter Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, zoals gewijzigd door de Wet van 11 november '98, zijnde de Wet op de Privacy.

Contactgegevens

Pleegzorg Oost-Vlaanderen vzw

Hoofdzetel / Voortraject

Stapelplein 28, 9000 Gent

Tel. 09 2223 90 99

Voortraject: info@pleegzorgoostvlaanderen.be

Info, vragen en klachten: hoofdzetel@pleegzorgoostvlaanderen.be

Regio Gent Eeklo Deinze

Stapelplein 28, 9000 Gent

Tel: 09 223 90 99

Bezoekersruimte

Beekstraat 33 9031 Gent

Tel: 09 216 82 22 0468 16 90 66

bezoekersruimte@pleegzorgoostvlaanderen.be

Regio Zuid Oost- Vlaanderen

Kortrijkse Heerweg 7, 9700 Oudenaarde

Tel: 055 20 72 29

oudenaarde@pleegzorgoostvlaanderen.be

Kerkhoflaan 58, 9300 Aalst

Tel: 053 77 30 30

aalst@pleegzorgoostvlaanderen.be

Regio Waas en Dender

Heidepark 13, 9200 Dendermonde (Appels)

Tel: Tel. 052 21 40 62

dendermonde@pleegzorgoostvlaanderen.be

Hoogkamerstraat 337 A 9140 Temse

Tel: 03/555 18 00

temse@pleegzorgoostvlaanderen.be

Crisispermanentie

0499/69 99 90

Van 17u tot 22u gedurende de weekdays

Van 10u tot 22u tijdens het weekend en op feestdagen