



WEGWIJZER

VOOR PLEEGZORGERS VAN
KINDEREN EN JONGEREN

Welkom!

Wij zijn heel blij dat je gekozen hebt voor pleegzorg!

Uit eigen ervaring en uit een aantal onderzoeken weten we dat de komst van een pleegkind heel wat veranderingen zal teweegbrengen in je dagelijks leven. Je zal ongetwijfeld prettige momenten beleven samen, maar soms zullen er ook moeilijke dagen zijn. Wees gerust: dat is heel normaal én je staat er ook niet alleen voor.

Naast een mondje meer aan tafel, zijn er nog een aantal praktische zaken om rekening mee te houden. Zo is er het Groeipakket, de kostenvergoeding, de domiciliëring, het ziekenfonds, enzovoort. Daarom ligt er nu voor jou deze ‘Wegwijzer voor pleegzorgers van kinderen en jongeren’. Deze gids is een leidraad bij de administratieve kanten van een pleegzorgsituatie, waarin we jou per thema alle nodige uitleg geven.

Het merendeel van deze info is algemeen, maar er zijn een aantal zaken die specifiek gelden voor bepaalde pleegzorgvormen. Dit wordt aangeduid met een markering bovenaan de pagina: blauw voor ondersteunende pleegzorg, roze voor perspectiefzoekende en -biedende pleegzorg. Je hoeft enkel het deel te lezen dat voor jou van toepassing is. Achteraan de gids vind je een handige trefwoordenlijst.

Heb je na het lezen van al deze info nog vragen? Geen nood: je pleegzorgbegeleider en onze administratieve medewerkers helpen je met alle plezier verder. Je kan ook altijd eens een kijkje nemen op www.pleegzorg.be.

We kijken alvast uit naar een prettige samenwerking!

Inhoudsopgave

1. Samenwerken binnen pleegzorg	4
2. Vormen van pleegzorg	8
3a. Ondersteunende pleegzorg	10
Documenten binnen de pleegzorgsituatie	10
Financiën	12
Extra voordelen	14
Vakantie of overnachting elders	15
3b. Perspectiefzoekende en -biedende pleegzorg	16
Documenten binnen de pleegzorgsituatie	16
Inschrijvingen	18
Financiën	19
Extra voordelen	22
Vakantie of overnachting elders	28
Statuut voor pleegzorgers	30
4. Hoorrecht en duur	31
Gerechtelijke jeugdhulp	31
Buitengerechtelijke jeugdhulp	31
5. De rechtspositie van de minderjarige	32
6. Privacy en doorgeven van informatie	36
Over jouw gezin	34
Over pleegkinderen en hun familie	34
Veilig op sociale media	36
7. Sparen en geldzaken	36
8. Aansprakelijkheid en verzekeringen	38
Aansprakelijkheid	38
De familiale verzekering	40
Verzekering door de dienst	40
Ongeval of schade... wat nu?	41
9. Je pleegkind wordt meerderjarig	42
Wat na meerderjarigheid?	42
Pleegkinderen met een inkomen	43
10. Het einde van een pleegzorgsituatie	44
11. Pleegzorg luistert naar jou	45
Participatiewerking	45
Vragen, wensen of klachten	45
12. Contact opnemen	47
Ernstige gebeurtenissen	47
Contactgegevens	48

1. SAMENWERKEN BINNEN PLEEGZORG

Zorgen voor een pleegkind doe je niet alleen. Je kan als pleegzorger rekenen op de **ondersteuning en betrokkenheid** van heel wat verschillende partijen. We lichten hier kort toe wie deze betrokkenen kunnen zijn, en op welke manier ze samenwerken.

De ouders

De ouders vermelden we hier niet toevallig als eerste. Als pleegzorger draag je tijdelijk zorg voor het kind van iemand anders. In de meeste pleegzorgsituaties zijn de ouders of de familie nog heel erg betrokken, in andere is dat wat minder. Maar of ze nu aanwezig of eerder afwezig zijn, **ouders en familie blijven enorm belangrijk in het leven van je pleegkind**. Ouders en kinderen zijn nu eenmaal onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Als pleegzorgdienst proberen we dan ook om ouders **zo actief als mogelijk te betrekken** bij de pleegzorgsituatie, en we respecteren steeds hun rechten als ouder.

Ook als pleegzorger speel je een **belangrijke rol** in de relatie tussen je pleegkind en zijn* ouders. In de mate van het mogelijke heb je als pleegzorger zelf contact met de ouders omtrent bezoeken en/of andere afspraken. Je pleegzorgbegeleider zal je hier altijd in ondersteunen en stimuleren.

**In dit document verwijzen wij naar personen met de woorden hij/hem/zijn. Dit is enkel gemakkelijheidshalve. De gebruikte woorden zijn dan ook van toepassing op alle genders.*



Je pleegzorgbegeleider

Tijdens de opvang van je pleegkind heb je een vaste **pleegzorgbegeleider**. Hij is jouw **aanspreekpersoon** en staat je met raad en daad bij. Je kan bij hem terecht met al je vragen en twijfels, en samen zoeken jullie naar de beste manier om voor je pleegkind te zorgen.

Je pleegzorgbegeleider ondersteunt niet alleen jouw gezin, maar alle rechtstreekse betrokkenen in de pleegzorgsituatie. Hij zal dus regelmatig contacten hebben met jou als pleegzorger, met je pleegkind én met de ouders, met als doel de pleegzorgsituatie **zo vlot mogelijk** te laten verlopen.

Je pleegzorgbegeleider komt na afspraak bij jou op **huisbezoek**, maar is ook per mail of telefoon te bereiken. Soms zullen er gesprekken doorgaan op de pleegzorgdienst. Het is ook mogelijk dat collega's van je pleegzorgbegeleider meekomen op huisbezoek of deelnemen aan een gesprek, wanneer dit nodig is voor de pleegzorgsituatie.

De administratieve medewerkers

Naast je pleegzorgbegeleider zijn ook de **administratieve medewerkers** van groot belang voor de correcte behandeling van het pleegzorgdossier. Zij zorgen voor het **administratieve en financiële luik**, zoals bijvoorbeeld het afleveren van attesten, het verwerken van allerlei formulieren en documenten en de uitbetaling van vergoedingen.

Jouw pleegzorgbegeleider werkt met hen samen en kan bij hen terecht met gerichte vragen. Ook jij kan contact opnemen met onze administratieve medewerkers wanneer je specifieke vragen hebt over administratieve of financiële kwesties.

Een verwijzer

Een verwijzer is een professional die een kind, jongere of gezin toeleidt naar pleegzorg. Binnen de **gerechtelijke of gedwongen jeugdhulp** is de verwijzer steeds een **jeugdrechter** en is er ook een **consulent** van de sociale dienst van de jeugdrechtbank (SDJ) betrokken.

In de **buitengerechtelijke of vrijwillige jeugdhulp** kan de verwijzer het Ondersteuningscentrum Jeugdzorg (OCJ) zijn, maar ook andere instanties/personen zoals het CAW, een huisarts of het CLB. Er kan ook helemaal geen verwijzer betrokken zijn bij vrijwillige pleegzorg.

De jeugdrechter

Wanneer je pleegkind via de jeugdrechter in je gezin komt, spreken we van **gerechtelijke of gedwongen jeugdhulp**. Je pleegzorgbegeleider moet dan regelmatig verslag uitbrengen aan de jeugdrechtbank over het verloop van de pleegzorgplaatsing. Jaarlijks (of om de twee of drie jaar) roept de jeugdrechter alle partijen op voor een **zitting** op de jeugdrechtbank. Je pleegkind (vanaf 12 jaar), de ouders, het pleeggezin en de pleegzorgbegeleider worden verwacht hierop aanwezig te zijn. Hoe zo'n zitting precies verloopt, lees je op p. 31 in het hoofdstuk 'Hoorrecht en duur'.

De consulent

Wanneer de jeugdrechter of het Ondersteuningscentrum Jeugdzorg (OCJ) de verwijzer is, is er steeds een **consulent** betrokken die jouw dossier opvolgt. De pleegzorgbegeleider houdt de consulent op de hoogte van het verloop van de pleegzorgsituatie. Dat gebeurt via **overleg** en het delen van **verslagen**. De consulent adviseert op zijn beurt dan weer de jeugdrechter, als die betrokken is.

Als pleegzorger heb je soms ook gesprekken met de consulent, al dan niet samen met je pleegzorgbegeleider.

Een voorziening

Pleegzorg is ook mogelijk in combinatie met het verblijf van je pleegkind in een voorziening. In dat geval is er binnen de pleegzorgsituatie een samenwerking tussen het pleeggezin, de voorziening en de pleegzorgdienst.

Vertrouwenspersoon

Je hebt als pleegzorger het recht om een **vertrouwenspersoon aan te duiden** die je kan ondersteunen in de contacten met de hulpverlening: een vriend, een familielid, een vorige hulpverlener... Deze persoon moet voldoen aan een aantal **voorwaarden** en moet dit ook kunnen aantonen wanneer de hulpaanbieders hierom vragen:

- meerderjarig zijn
- niet rechtstreeks betrokken zijn bij de lopende hulpverlening (een vroegere hulpverlener kan dus wel)
- duidelijk als vertrouwenspersoon worden aangewezen via een overeenkomst
- een uittreksel uit het strafregister model 2 kunnen voorleggen, zonder bewarende feiten i.v.m. contact met minderjarigen

Ook jouw pleegkind en de ouders hebben het recht om een vertrouwenspersoon aan te duiden. Belangrijk om te weten: iemand kan maar voor één betrokkene in hetzelfde dossier optreden als vertrouwenspersoon!

Een vertrouwenspersoon is gebonden aan het **beroepsgeheim**. Dit wil zeggen dat hij geheimhoudingsplicht heeft en de informatie die hij verneemt in zijn rol als vertrouwenspersoon niet zomaar mag bespreken met derden.

Verslaggeving

Verslaggeving is een belangrijk instrument binnen pleegzorg: het dient om **afspraken vast te leggen, doelen op te volgen** en de **samenwerking** vlot te laten verlopen. Je pleegzorgbegeleider zal dus nota's maken tijdens contacten die hij heeft met alle betrokkenen en deze verwerken in verslaggeving. Er zijn ook drie verplichte verslagen (de afspraken-nota, het handelingsplan en de bijstellingen hiervan), die opgesteld worden samen met alle betrokkenen.

Alle verslagen worden opgenomen in het **pleegzorgdossier**. Bij plaatsingen via de jeugdrechtbank wordt de verslaggeving **gedeeld met de jeugdrechter**. Wanneer de pleegzorgdienst **inspectie** krijgt van de overheid, kan verslaggeving worden ingekeken. Privacy en beroepsgeheim worden hier steeds gerespecteerd. Hierover lees je meer op p. 34.



2. VORMEN VAN PLEEGZORG

Het aanbod van pleegzorg is heel **divers**. Op die manier sluit het zo goed mogelijk aan bij de noden van een pleegkind, maar ook bij de noden van de ouders, het netwerk van het kind en het pleeggezin.

Binnen pleegzorg zijn er **vijf verschillende vormen**: crisispleegzorg, ondersteunende pleegzorg, perspectiefzoekende pleegzorg, perspectiefbiedende pleegzorg en een extra ondersteuningsaanbod. Dit laatste is enkel mogelijk in combinatie met de perspectiefzoekende of -biedende vorm.

Crisispleegzorg

Crisispleegzorg is een erg intensieve, kortdurende vorm van pleegzorg. Zoals de naam aangeeft, wordt de vorm ingezet in **crisissituaties**. Het kind heeft dan onmiddellijk een opvangplaats nodig, waardoor er snel gehandeld moet worden.

Ondersteunende pleegzorg

Ondersteunende pleegzorg is een vorm van pleegzorg **ter ondersteuning van het gezin waar het kind verblijft**. Dit kunnen de **ouders** zijn, maar soms ook een **pleeggezin**. De vorm kan ook ingezet worden ter aanvulling van een langdurig verblijf van een kind in een **voorziening**.

Ondersteunende pleegzorg is mogelijk voor een **korte aaneengesloten periode** (dit heet 'korte duur'), of voor **meerdere korte, afwisselende periodes** (dit heet 'lage frequentie'). Het doel is om een gezin tijdelijk te ontlasten of om het netwerk van een kind in een voorziening uit te breiden. Tot ondersteunende pleegzorg behoren onder meer pleegzorg tijdens weekends of vakanties, opvang in een logeergezin en kortdurende opvang omwille van bepaalde omstandigheden (zoals bijvoorbeeld een ziekenhuisopname van de ouder).

Perspectiefzoekende pleegzorg

Perspectiefzoekende pleegzorg is, zoals de naam zegt, een vorm van pleegzorg die een duidelijk perspectief voor het pleegkind onderzoekt. Dit gebeurt gedurende een **periode van maximaal één jaar** (eenmalig verlengbaar met maximaal zes maanden).

Tijdens deze periode loopt er een **intensief traject**, eventueel in samenwerking met andere welzijnsvoorzieningen, om te onderzoeken of een **terugkeer naar huis** een reële optie is voor het kind. Er wordt hard gewerkt om de thuissituatie opnieuw op de rails te krijgen en de terugkeer naar huis voor te bereiden én te ondersteunen.

Indien het traject niet kan leiden tot een terugkeer naar huis, wordt er een duidelijke beslissing geformuleerd over wat het **perspectief voor het kind** dan wél is. Er wordt bekeken of pleegzorg de meest geschikte vorm van hulpverlening is en zo ja, welke vorm het best past voor het kind.

Indien het kind in pleegzorg kan blijven, wordt er ook een advies gegeven over de contacten met de ouders. We streven ernaar om ouders maximaal in hun rol te laten, en zoeken dus de meest haalbare vorm van ouderschap, afhankelijk van de situatie.

Perspectiefbiedende pleegzorg

Perspectiefbiedende pleegzorg is een vorm met een continu en langdurig karakter. **Continuïteit, opvoedingszekerheid en optimale ontwikkelingskansen bieden** aan het pleegkind staan in deze vorm centraal. Tegelijk worden de nodige inspanningen gedaan om contacten te onderhouden met de ouders, afhankelijk van de situatie.

Perspectiefbiedende pleegzorg kan ook gecombineerd worden met een verblijf van het kind in een voorziening.

Extra ondersteuningsaanbod

Het extra ondersteuningsaanbod wordt enkel aangeboden **in combinatie met perspectiefbiedende of -zoekende pleegzorg**. Het doel is het opvangen van specifieke psychische, emotionele of gedragsproblemen. Het aanbod kan zich richten op het **pleegkind, de pleegzorgers en/of de ouders** en komt bovenop de gewone begeleiding van de dienst.



3a. ONDERSTEUNENDE PLEEGZORG

In dit hoofdstuk spitsen we ons toe op ondersteunende pleegzorg. De **ouders en/of de voorziening behouden de eindverantwoordelijkheid** over het pleegkind, ook gedurende de pleegzorgsituatie. Het domicilie van het pleegkind blijft waar deze was vóór pleegzorg. Als pleeggezin ontvang je een vergoeding per overnachting.

Documenten binnen de pleegzorgsituatie

Aan het begin en tijdens elke pleegzorgsituatie moeten er een aantal **administratieve documenten** in orde gebracht worden. We geven hier een overzicht.

Het uittreksel uit het strafregister model 2

Dit document toont aan dat er geen met pleegzorg onverzoenbare strafrechtelijke veroordelingen op je naam staan. Je kan het verkrijgen bij je gemeente.

Belangrijk is dat alle **meerderjarigen** ingeschreven op jouw adres dit document moeten kunnen voorleggen aan onze dienst. Dus ook een inwonende grootmoeder, een grote broer, een nieuwe partner, een meerderjarige pleegjongere... Onze dienst kijkt dit document in, maar het wordt daarna om privacyredenen vernietigd.

Het attest gezinssamenstelling

Onze dienst heeft dit document nodig om te kunnen zien voor welke personen er een uittreksel uit het strafregister model 2 moet voorgelegd worden. Je kan het verkrijgen bij je gemeente.

Het pleegzorgattest

De dienst voor pleegzorg **screent** jouw gezin en reikt dit attest uit op basis van **drie criteria**, die bepaald zijn in het pleegzorgdecreet: er zijn geen met pleegzorg onverzoenbare strafrechtelijke veroordelingen, het gezin heeft voldoende draagkracht én elk lid van het gezin wil zich engageren voor de pleegzorgsituatie. Elk uitgereikt attest blijft geldig voor **één pleegzorgverbintenis**. Het wordt uitgereikt aan het pleeggezin als geheel.

Zodra één van de criteria niet meer vervuld is, of na een zwaarwichtige reden, kan het attest worden ingetrokken.

Ben je niet akkoord met de intrekking/weigering van een pleegzorgattest? Dan kan je binnen 30 dagen een herscreening aanvragen in een andere provincie. Als die de beslissing herziet, krijg je opnieuw een attest en word je weer begeleid door je oorspronkelijke pleegzorgdienst. Bevestigt de tweede dienst de intrekking/weigering, dan kan je bezwaar aantekenen bij de Adviescommissie Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.

Het administratief formulier

Via dit formulier krijgen we alle **administratieve informatie** die we nodig hebben om het dossier te kunnen beheren, zoals jouw contactgegevens, het rekeningnummer waar we de kostenvergoeding op zullen storten, enzovoort. Denk eraan om eventuele wijzigingen door te geven aan onze dienst.

Het samenwerkingscontract

Dit document wordt opgemaakt aan de start van de pleegzorgsituatie. In het contract geven de ouders hun **toestemming** om hun kind bij jou te laten logeren gedurende een vooraf bepaalde periode en worden er een aantal **afspraken** genoteerd.

In uitzonderlijke situaties, of als ouders niet betrokken zijn, kan ondersteunende pleegzorg soms opgelegd worden door de jeugdrechter. In dat geval werkt men met een vonnis of beschikking.

De afsprakennota

In de beginfase van de pleegzorgplaatsing wordt de afsprakennota opgemaakt. In dit document staan alle **afspraken gebundeld** die gemaakt werden tussen de pleegzorgers, de ouders, de pleegzorgdienst en eventueel ook het pleegkind zelf. Als er een voorziening betrokken is, worden alle afspraken met hen hier uiteraard ook in opgenomen.

Het handelingsplan

Binnen de 45 dagen na de start van de plaatsing, zal je pleegzorgbegeleider een handelingsplan opmaken. Dit gebeurt in samenspraak met alle betrokkenen. Het handelingsplan bevat alle **werkpunten en doelstellingen**, waar jullie in de komende periode samen aan gaan werken.

De bijsturing van het handelingsplan

In overleg met alle betrokkenen maakt jouw pleegzorgbegeleider regelmatig een bijsturing op van het handelingsplan. In dit document kan iedere betrokkene aangeven hoe de pleegzorgsituatie **verloopt** en hoe jullie verder zullen samenwerken. Hoe vaak er een bijsturing van het handelingsplan wordt opgemaakt, hangt af van de pleegzorgvorm.

Alle persoonsgegevens die in je dossier zitten, zijn beschermd door verschillende wetten, zoals de **Privacywet** en de **Algemene Verordening Gegevensbescherming**. Bovendien zijn al onze werknemers gebonden aan het **beroepsgeheim**. Je leest meer over de bescherming van jouw gegevens in onze privacyverklaring (toegevoegd als bijlage, online via www.pleegzorg.be/privacy of via de QR-code op p. 34).

De kostenvergoeding

Als pleeggezin heb je recht op een **kostenvergoeding** voor de opvang van je pleegkind. Die is bedoeld om de **extra uitgaven voor het effectief verblijf** van je pleegkind in jouw gezin te ondersteunen. Het gaat om kosten voor voeding, vervoer, activiteiten, uitstappen, enzovoort. Kosten voor kledij of schooluitgaven blijven ten laste van de ouders*.

De kostenvergoeding is dus geen loon of vergoeding voor je inspanningen. Ze wordt bepaald en gesubsidieerd door het Agentschap Opgroeien.

Je dient ons iedere maand de reële **aanwezigheid** van je pleegkind, met vermelding van **aankomst- en vertrekuur**, door te geven. Je ontvangt daarvoor van ons een formulier. Dit bezorg je ingevuld terug aan onze administratieve dienst, vóór de 10e van de daaropvolgende maand.

Je ontvangt dan een **vergoeding voor het aantal nachten** dat je pleegkind in die maand bij jou heeft verbleven. Enkel een verblijf mét overnachting geeft recht op de uitbetaling van de kostenvergoeding. Toch is het belangrijk voor onze subsidies dat je het aanwezigheidsformulier altijd invult en terugbezorgt, ook als er geen enkele overnachting plaatsvond.

De pleegzorgdienst zorgt ervoor dat de vergoeding op je rekening gestort wordt, ten laatste op de 20e van de maand na de betreffende maand.

Het exacte bedrag van de kostenvergoeding hangt af van de leeftijd van je pleegkind, de pleegzorgvorm en of je al dan niet het Groeipakket krijgt voor je pleegkind. De kostenvergoeding is ook **gekoppeld aan de index**, waardoor het exacte bedrag regelmatig wijzigt. De actuele bedragen kan je terugvinden op onze website: www.pleegzorg.be/artikels/pleegzorgvergoeding.

Medische kosten

Je pleegkind blijft gedurende het verblijf in jouw gezin ingeschreven bij het **ziekenfonds van de ouders***. Dit houdt in dat zij ook blijven instaan voor de medische kosten.

De ouders beslissen over elke medische ingreep, tenzij je dit anders overeenkomt in de afsprakennota. Bij narcose heb je steeds de **schriftelijke toestemming van de ouders** nodig (of de jeugdrechter, indien de ouders niet betrokken zijn). In dringende gevallen beslist de behandelende arts.

Groeipakket

Als pleeggezin in de ondersteunende pleegzorgvorm ontvang je **geen Groeipakket** voor je pleegkind. Dit bedrag blijft voor de ouders.

In plaats daarvan krijg je een **verhoogde kostenvergoeding** uitbetaald door onze dienst, die het bedrag van het Groeipakket compenseert. Deze verhoging is reeds verrekend in alle vermelde bedragen van de kostenvergoeding.

**Indien van toepassing kan dit ook de voorziening of het perspectiefbiedend pleeggezin zijn.*

Vragen? Kijk dan zeker ook even in onze informatiebank!



Invloed op de belastingaangifte

Pleegkinderen die in een pleeggezin verblijven in de ondersteunende pleegzorgvorm, worden fiscaal **niet beschouwd als ten laste** van het pleeggezin. Er gebeurt namelijk geen domiciliwijziging.

Verder is de **kostenvergoeding niet belastbaar**. Je hoeft ze dus ook niet in te vullen op je belastingaangifte. Het gaat hier immers niet om loon, maar om een forfaitaire vergoeding voor de extra kosten die je maakt voor de komst van een pleegkind in je gezin.

Er is dus **geen enkele invloed** op jouw belastingaangifte.

Extra voordelen

Pleegzorgverlof

Pleegzorgverlof is een recht voor iedere werknemer die verbonden is door een arbeidsovereenkomst*. Het betreft dus alle werknemers in de privésector, alsook contractuele personeelsleden van de openbare sector en het onderwijs, die officieel als pleegzorger zijn aangesteld door een erkende pleegzorgdienst.

Het betreft een **krediet van zes dagen**** per kalenderjaar, per pleeggezin, ongeacht het aantal pleegkinderen dat het gezin opvangt. Als beide pleegzorgers werken, moeten zij deze zes dagen dus onder elkaar verdelen. Voor de dagen die je afwezig bent wegens pleegzorgverlof ontvang je geen loon, maar een forfaitaire uitkering van de RVA.

Als pleegzorger kan je het pleegzorgverlof enkel opnemen voor gebeurtenissen die **specifiek verband houden met de pleegzorgsituatie** en waarbij jouw aanwezigheid vereist is op een moment dat je normaal gezien aan het werk bent. Het gaat hier bijvoorbeeld om het bijwonen van zittingen bij de rechtbank, het hebben van contacten met de ouders of andere personen die belangrijk zijn voor het pleegkind, of het hebben van contacten met de dienst voor pleegzorg. Als jouw pleegkind ziek is, kan je dus geen gebruik maken van je recht op pleegzorgverlof.

Op jouw vraag kan onze dienst je een attest voor pleegzorgverlof voor je werkgever bezorgen. Je uitkering aanvragen kan met het formulier 'C61 - uitkeringsaanvraag voor pleegzorgen', dat beschikbaar is via de RVA. Meer info kan je ook altijd terugvinden op www.rva.be.

**Pleegzorgverlof geldt niet voor statutair aangestelde personeelsleden (vastbenoemden), gesubsidieerde personeelsleden van het vrij onderwijs, vrijwilligers, zelfstandigen en meewerkende echtgenoten. In sommige ondernemingen of sectoren kunnen vervangende verlofregelingen bestaan. Dit kan je best even navragen bij je werkgever.*

***Sommige ondernemingen of sectoren kennen extra dagen toe. Dit kan je best even navragen bij je werkgever.*

Vakantie of overnachting elders

Als je pleegkind ergens gaat logeren of op vakantie gaat, gelden er een aantal regels. Zo moet je dit **bespreken** met de ouders* en **melden** aan de pleegzorgdienst. In sommige gevallen moet je een **vakantieaanvraag** indienen en **schriftelijke toestemming** vragen aan de ouders* (en de jeugdrechter, als die betrokken is). Je moet ook in bezit zijn van de **juiste identiteitspapieren en documenten**. Bespreek reisplannen daarom op tijd met je pleegzorgbegeleider.

Je kan overwegen of je een **principeel akkoord** kan opmaken, bijvoorbeeld met betrekking tot bepaalde organisaties (bijvoorbeeld de jeugdbeweging of de school), bepaalde personen (bijvoorbeeld familie of vriendjes) of bepaalde landen (bijvoorbeeld als je regelmatig naar een buurland gaat). Dit kan ook opgenomen worden in de **afsprakennota**.

Wat moet je regelen voor je kan vertrekken?

Voor elke uitstap geldt:

- ✓ **Bespreek** het in de eerste plaats met de ouders*.
- ✓ Breng altijd de **dienst schriftelijk op de hoogte van:** tijdstip, duur, verblijfadres, vervoermiddel en reisgezelschap (personen of organisatie).
- ✓ Als een uitstap de **bezoekregeling** met de ouders wijzigt, moet dit op voorhand besproken worden.

Wat je **bijkomend** moet doen, hangt af van de aard van de uitstap en het reisgezelschap:

- ✓ Binnenlandse overnachtingen met het pleeggezin moet je enkel **melden** aan de dienst. Liefst breng je ook de ouders* op de hoogte.
- ✓ Als je pleegkind elders gaat overnachten in het binnenland zonder het pleeggezin, moet je steeds de **toestemming** hebben van **de ouders*** (en de jeugdrechter, als die betrokken is). Bespreek dit ten laatste drie weken voor vertrek.
- ✓ Wanneer je pleegkind naar het buitenland gaat, moet je steeds de **toestemming** hebben van **de ouders*** (en de jeugdrechter, als die betrokken is). Bespreek dit ten laatste zes weken vóór vertrek.

De toestemming van de ouders* kan je best laten **homologeren** via de gemeente. Afhankelijk van de bestemming moet de toestemming van de ouders* of

**Indien van toepassing kan dit ook de voogd of de voorziening zijn.*

de jeugdrechter **vertaald** zijn in het Engels of de taal van het land. Neem ook altijd een (vertaalde) **kopie van je pleegzorgattest** mee.

Vraag aan de ouders de **juiste identiteitspapieren voor je pleegkind:** een Kids-ID (0-12 jaar) of identiteitsbewijs (0-12 jaar, niet-Belgen), een eID (+12 jaar) of een paspoort (reizen buiten de EU). Hou rekening met de **geldigheid** én eventueel de wachttijd voor een nieuw exemplaar. Stel jouw vraag dus tijdig aan de ouders*! Controleer of er een **visum** vereist wordt in het land van bestemming.

Vraag de **verzekeringskaart van het ziekenfonds** van je pleegkind aan de ouders, en vraag na wat je moet doen bij ziekte of ongeval. Overleg dit met de ouders. Controleer of de **repatriëring** van je pleegkind is inbegrepen in de verzekering. Is dit niet het geval, dan raden we aan om privé een **reis- en bijstandsverzekering** af te sluiten.

Voor **kinderen zonder verblijfsstatuut** is een buitenlandse uitstap of vakantie helaas niet mogelijk. Zij lopen het risico dat zij niet meer naar België kunnen terugkeren omdat zij niet beschikken over de geldige papieren.

3b. PERSPECTIEFZOEKENDE EN PERSPECTIEF-BIEDENDE PLEEGZORG

In dit deel van de Wegwijzer ligt de focus op **perspectiefzoekende en -biedende pleegzorg**. Het domicilie van het pleegkind wordt in deze situaties ondergebracht bij de pleegzorgers. Als pleeggezin ontvang je voor de opvang van het pleegkind een vergoeding per dag.

Documenten binnen de pleegzorgsituatie

Aan het begin en tijdens elke pleegzorgsituatie moeten er een aantal **administratieve documenten** in orde gebracht worden. We geven hier een overzicht.

In de eerste plaats ontvang jij als pleegzorger meestal een **officieel document van de plaatsing**: een beschikking, een vonnis of nog een ander document. Als jij zo'n document ontvangt, moet je dit zeker **zorgvuldig bewaren!**

Het uittreksel uit het strafregister model 2

Dit document toont aan dat er geen met pleegzorg onverzoenbare strafrechtelijke veroordelingen op je naam staan. Je kan het verkrijgen bij je gemeente.

Belangrijk is dat alle **meerderjarigen** ingeschreven op jouw adres dit document moeten kunnen voorleggen aan onze dienst. Dus ook een inwonende grootmoeder, een grote broer, een nieuwe partner, een meerderjarige pleegjongere... Onze dienst kijkt dit document in, maar het wordt daarna om privacyredenen vernietigd.

Het attest gezinssamenstelling

Onze dienst heeft dit document nodig om te kunnen zien voor welke personen er een uittreksel uit het strafregister model 2 moet voorgelegd worden. Je kan het verkrijgen bij je gemeente.

Het pleegzorgattest

De dienst voor pleegzorg **screent** jouw gezin en reikt dit attest uit op basis van **drie criteria**, die bepaald zijn in het pleegzorgdecreet: er zijn geen met pleegzorg onverzoenbare strafrechtelijke veroordelingen, het gezin heeft voldoende draagkracht én elk lid van het gezin wil zich engageren voor de pleegzorgsituatie. Elk uitgereikt attest blijft geldig voor **één pleegzorgverbintenis**. Het wordt uitgereikt aan het pleeggezin als geheel.

Zodra één van de criteria niet meer vervuld is, of na een zwaarwichtige reden, kan het attest worden ingetrokken.

Ben je niet akkoord met de intrekking/weigering van een pleegzorgattest? Dan kan je binnen 30 dagen een herscreening aanvragen in een andere provincie. Als die de beslissing herziet, krijg je opnieuw een attest en wordt je weer begeleid door je oorspronkelijke pleegzorgdienst. Bevestigt de tweede dienst de intrekking/weigering, dan kan je bezwaar aantekenen bij de Adviescommissie Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.

Het administratief formulier

Via dit formulier krijgen we alle **administratieve informatie** die we nodig hebben om het dossier te kunnen beheren, zoals jouw contactgegevens, het rekeningnummer waar we de kostenvergoeding op zullen storten, enzovoort. Denk eraan om eventuele wijzigingen door te geven aan onze dienst.

De afsprakennota

In de beginfase van de pleegzorgplaatsing wordt de afsprakennota opgemaakt. In dit document staan alle **afspraken gebundeld** die gemaakt werden tussen de pleegzorgers, de ouders, de pleegzorgdienst en eventueel ook het pleegkind zelf. Als er een voorziening betrokken is, worden de afspraken met hen hier uiteraard ook in opgenomen.

Het handelingsplan

Binnen de 45 dagen na de start van de plaatsing, zal je pleegzorgbegeleider een handelingsplan opmaken. Dit gebeurt in samenspraak met alle betrokkenen. Het handelingsplan bevat alle **werkpunten en doelstellingen**, waar jullie in de komende periode samen aan gaan werken.

De bijsturing van het handelingsplan

In overleg met alle betrokkenen maakt jouw pleegzorgbegeleider regelmatig een bijsturing op van het handelingsplan. In dit document kan iedere betrokkene aangeven hoe de pleegzorgsituatie **verloopt** en hoe jullie verder zullen samenwerken. Hoe vaak er een bijsturing van het handelingsplan wordt opgemaakt, hangt af van de pleegzorgvorm.



Alle persoonsgegevens die in je dossier zitten, zijn beschermd door verschillende wetten, zoals de **Privacywet** en de **Algemene Verordening Gegevensbescherming**. Bovendien zijn al onze werknemers gebonden aan het **beroepsgeheim**. Je leest meer over de bescherming van jouw gegevens in onze privacyverklaring (toegevoegd als bijlage, online op www.pleegzorg.be/privacy of via de QR-code op p. 34).

Inschrijvingen

De domiciliëring

In perspectiefzoekende en -biedende pleegzorg komt het domicilie van het pleegkind bij de pleegzorgers te staan. De **dienst Bevolking** van jouw gemeente kan dit voor je in orde maken. Je hebt hiervoor jouw **pleegzorgattest** nodig, en het **officiële document van de plaatsing** (beschikking, vonnis...). Een wijkagent komt mogelijk langs om de wijziging te controleren.

Het Groeipakket

In de perspectiefzoekende of -biedende pleegzorgvorm heb je **recht op het Groeipakket voor je pleegkind**. Welke toeslagen je krijgt, lees je op p. 20.

Je hoeft het Groeipakket niet zelf aan te vragen. De pleegzorgdienst registreert de plaatsing van je pleegkind in een online platform. Zo wordt meteen de juiste informatie doorgegeven aan de instantie die het Groeipakket aan jou zal uitbetalen. Heb je al een huidige uitbeter? Dan mag je hen vrijblijvend verwittigen dat er een pleegkind zal bijkomen in jouw gezin. Nog geen uitbeter? Dan is die vrij door jou te kiezen. De uitbeter zal jou meer praktische informatie bezorgen over de nieuwe situatie.

Het ziekenfonds

Jouw pleegkind moet ingeschreven worden bij **jouw ziekenfonds**. Je kan dit in orde brengen met een attest gezinssamenstelling, waar jouw pleegkind op vermeld staat. Dit kan je opvragen bij de dienst Bevolking van je gemeente.

Zodra jouw pleegkind een inkomen heeft, moet hij zelf als rechthebbende ingeschreven zijn bij een ziekenfonds naar keuze.

Heeft jouw pleegkind geen elektronische identiteitskaart? Dan heb je een ISI+-kaart nodig om aan te tonen dat je pleegkind onder de sociale zekerheid valt. De kaart is digitaal en kan op de smartphone bewaard worden. Meer info vind je op MyGov.be of bij je ziekenfonds.

De familiale verzekering

Pleegkinderen die in jouw gezin gedomicilieerd zijn, worden ook **verzekerd door jouw familiale verzekering**. Je brengt je verzekeringsinstelling daarom best zo snel mogelijk op de hoogte van de nieuwe samenstelling van je gezin.

Heb je geen familiale verzekering? Dan dringen wij er ten eerste op aan om er toch eentje af te sluiten. Meer informatie over verzekeringen lees je verder in deze brochure.

Ook kinderen zonder de Belgische nationaliteit kunnen in bepaalde situaties recht hebben op het Groeipakket. Kinderen **zonder wettig verblijf**, die **langer dan een jaar onafgebroken** in een pleeggezin verblijven, hebben recht op het basisbedrag en de schooltoeslag (zie p. 20).



Financiën

Als pleegzorger in de perspectiefzoekende of -biedende vorm, heb je recht op heel wat financiële tegemoetkomingen.

Het is uiterst belangrijk dat je **elke wijziging van je gezinssituatie onmiddellijk meldt**, bijvoorbeeld wanneer je pleegkind begint te werken (leercontract, deeltijds leren, interim of vast werk), schoolverlater is, of wanneer er een andere wijziging is van je gezinssamenstelling. Elke kleine verandering kan financieel grote gevolgen hebben, zoals de aanpassing van je kostenvergoeding. Denk eraan dat alles wat je ten onrechte zou ontvangen hebben, later weer zal moeten worden teruggevorderd door de pleegzorgdienst.

De kostenvergoeding

Als pleeggezin heb je recht op een **kostenvergoeding** voor de opvang van je pleegkind. Die is bedoeld om de **extra uitgaven voor het verblijf** van je pleegkind in jouw gezin te ondersteunen. Het gaat om kosten voor voeding, kleding, vervoer, school, kapper, gewone medische kosten, activiteiten, uitstappen, enzovoort. Je mag de kostenvergoeding enkel gebruiken om de **uitgaven in functie van je pleegkind** te betalen. Het is dus geen loon of vergoeding voor je inspanningen. De kostenvergoeding wordt bepaald en gesubsidieerd door het Agentschap Opgroeien.

In de kostenvergoeding is ook **zakgeld inbegrepen**, want dit is een recht van ieder kind. Het bedrag dat je aan je pleegkind geeft, kan je zelf bepalen, rekening houdend met de leeftijd of met het bedrag dat je aan je eigen kinderen geeft.

Per opvangdag heb je recht op een **forfaitair bedrag**, dat wordt vermenigvuldigd met het aantal dagen dat je pleegkind in die maand bij jou geplaatst is/was. Ook als je pleegkind elders verblijft (internaat, voorziening, ziekenhuis, vakantie ...), wordt de vergoeding uitbetaald.

De pleegzorgdienst zorgt ervoor dat de vergoeding op je rekening gestort wordt, ten laatste op de 20e van de maand na de betreffende maand.

Het exacte bedrag van de kostenvergoeding hangt af van de leeftijd van je pleegkind, de pleegzorgvorm en of je al dan niet het Groeipakket krijgt voor je pleegkind. De kostenvergoeding is ook **gekoppeld aan de index**, waardoor het exacte bedrag regelmatig wijzigt. De actuele bedragen kan je terugvinden op onze website: www.pleegzorg.be/artikels/pleegzorgvergoeding.

Uitzonderlijke situatie: adoptie

Pleegzorg en adoptie kunnen niet samengaan. Als je een adoptieprocedure start voor je pleegkind, ontvang je **geen kostenvergoeding meer vanaf de neerlegging van het verzoekschrift**. Vanaf dat moment word je immers onderhoudsplichtig voor je pleegkind. Gaat de adoptie niet door, dan wordt de kostenvergoeding met terugwerkende kracht uitbetaald. De begeleiding loopt wel verder. Als de adoptie uitgesproken wordt, stopt pleegzorg volledig.

Als je een adoptieaanvraag zou overwegen voor je pleegkind, moet je dit zo snel mogelijk **schriftelijk melden** aan de dienst én je pleegzorgbegeleider.

Het Groeipakket

Als pleegzorger in de perspectiefzoekende en -biedende vorm ontvang je voor je pleegkind het Groeipakket. Dit is samengesteld uit een **basisbedrag** en eventuele **bijkomende toeslagen**, afhankelijk van voorwaarden en/of je gezinsinkomen. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen kinderen die geboren werden vóór of na 1 januari 2019. Je krijgt bij de start van de plaatsing geen startbedrag (geboorte- of adoptiepremie).

- ✓ **Het basisbedrag:** een maandelijks bedrag dat je krijgt als financiële ondersteuning bij de opvoeding van je kind, voor elk kind geboren vanaf 1 januari 2019. Voor een kind geboren vóór 1 januari 2019 ontvang je het bedrag van de vroegere kinderbijslag, aangevuld met rang- en leeftijdstoelagen.
- ✓ **Toeslagen op maat van je gezin:**
 - **De sociale toeslag:** een maandelijks extra bedrag dat afhangt van je inkomen en het aantal kinderen in je gezin (een pleegkind telt mee). Deze toeslag wordt automatisch toegekend als je er recht op hebt.
 - **De ondersteuningstoeslag:** een toeslag voor kinderen met een hoge zorgbehoefte.
 - **De schoolbonus:** een extraatje bij de start van een nieuw schooljaar. Wordt uitbetaald in augustus voor kinderen die in juli gerechtigd zijn voor een sociale toeslag.
- ✓ **Zorgtoeslagen:** dit zijn toeslagen voor (half)wezen, pleegkinderen en kinderen met specifieke zorgnoden. De pleegzorgtoeslag is dus één soort zorgtoeslag, en wordt sinds 1 januari 2019 toegekend aan elk kind dat geplaatst is in een pleeggezin. In de perspectiefzoekende vorm wordt de pleegzorgtoeslag betaald aan de laatste zorgverlener vóór de plaatsing (meestal is dit de ouder), in de perspectiefbiedende vorm aan de pleegzorger. Deze toeslag wordt automatisch toegekend als je er recht op hebt.
- ✓ **Participatietoelagen:** dit zijn toeslagen bedoeld om deelname van kinderen aan kinderopvang en onderwijs te stimuleren. Zo is er de kinderopvangtoeslag (voor kinderen die naar de kinderopvang zonder inkomenstarief gaan) en de schooltoeslag (voor kinderen die kleuter-, basis- of middelbaar onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel). Deze toeslagen worden automatisch uitbetaald als je er recht op hebt.

Hoe de aanvraag van het Groeipakket precies verloopt, kon je eerder al lezen. Heb je nog vragen? Dan mag je altijd contact opnemen met onze administratieve medewerkers. Kijk ook eens op de website www.groeipakket.be.

Sinds 2020 is de **indexering** van de bedragen van het Groeipakket niet meer gekoppeld aan de overschrijding van de spilindex. De bedragen worden jaarlijks verhoogd op een vast moment, tegen een vast percentage. Meer informatie over het tijdstip en het percentage van de verhoging kan je vinden op www.groeipakket.be/bedragen/indexering.



Medische en bijzondere kosten

Als pleegzorger kan je bij de pleegzorgdienst een bijkomende terugbetaling aanvragen voor **bijzondere kosten**. Deze worden omschreven als *"kosten voor buitengewone medische en paramedische verzorging aan pleegkinderen, met het oog op het behoud of het herstel van de fysieke of psychische integriteit"*.

Deze term slaat dus op medische en paramedische behandelingen die **uitzonderlijk en noodzakelijk** zijn voor de gezondheid van je pleegkind.

Gewone medische kosten, zoals bezoeken aan de huisdokter of specialist en preventieve behandelingen vallen niet onder bijzondere kosten. Ze worden niet als uitzonderlijk beschouwd en behoren tot een normaal uitgavenpatroon. Je kan ze betalen met de kostenvergoeding.

Om te kunnen genieten van een terugbetaling voor bijzondere kosten, zijn er een aantal voorwaarden:

- ✓ In de eerste plaats moet je **je eigen ziekenfonds, jouw hospitalisatieverzekering of elke andere verzekering aanspreken** voor de terugbetaling van de kosten.
- ✓ Om in aanmerking te komen voor een terugbetaling, is een **voorafgaande goedkeuring** van je pleegzorgdienst noodzakelijk. Neem dus contact met ons op vóór de behandeling start.
- ✓ Niet elke behandeling of gemaakte kost komt in aanmerking voor een terugbetaling. Voor de precieze **lijst** met behandelingen en kosten waarvoor een terugbetaling mogelijk is, alsook de **voorwaarden** die daarbij horen, neem je best contact op met je pleegzorgdienst.

Terugbetalingen voor bijzondere kosten en het forfaitair zorgzwaartebudget kunnen **gelijktijdig toegekend** worden aan het pleeggezin voor hetzelfde pleegkind, maar **niet voor een identieke kost**. Bijvoorbeeld een therapie kan terugbetaald worden via bijzondere kosten, de kost voor het vervoer naar de therapeut kan aanleiding geven voor de toekenning van zorgzwaartebudget.

- ✓ Voor **een geplande ziekenhuisopname** van je pleegkind is het nodig om **de pleegzorgdienst vooraf in te lichten**. Bij medische ingrepen of narcose heb je steeds de **schriftelijke toestemming van de ouders** nodig. In dringende gevallen beslist de behandelende arts.

Uiteraard hebben we van jou ook een aantal zaken nodig om de aanvraag correct te kunnen verwerken:

- ✓ Je moet ons melden of er een eventuele tussenkomst is via een **hospitalisatieverzekering** of een **andere tegemoetkoming** (bijvoorbeeld maximumfactuur, zorgverzekering ...).
- ✓ Je bezorgt ons de **detailfactuur** of het **aankoopbewijs** van de apotheek én het **betalingsbewijs**.
- ✓ Je bezorgt ons een **attest (kwijtschrift) van het ziekenfonds**.

Voor meer informatie of een aanvraag kan je contact opnemen met onze administratieve medewerkers.

Zorgzwaarte

Indien er zich binnen een plaatsing een aantoonbare verhoogde zorgzwaarte voordoet, kan de pleegzorgdienst een **bijkomend, forfaitair bedrag van € 5,20 per opvangdag** toekennen aan het pleeggezin, bovenop de kostenvergoeding. Als je in aanmerking komt, zal je pleegzorgbegeleider het nodige doen.

De periode waarvoor dit bedrag wordt toegekend, moet afgebakend zijn in de tijd, maar is eventueel verlengbaar na een evaluatie.

Invloed op de belastingaangifte

De kostenvergoeding is **niet belastbaar**. Je hoeft ze dus ook niet in te vullen op je belastingaangifte. Het gaat hier immers niet om loon, maar om een forfaitaire vergoeding voor de kosten die je maakt voor de komst van een pleegkind in je gezin.

De grootste invloed op je belastingaangifte is het feit of jouw pleegkind al dan niet **ten laste** is. Dit kan alleen als de plaatsing **gestart is vóór de 18e verjaardag** van je pleegkind. Let op: enkel de **toestand op 1 januari** van het aanslagjaar telt mee voor jouw belastingaangifte! Dit maken we duidelijk met onderstaande voorbeelden:

- Van 24 december 2025 tot 3 maart 2026 woont er een pleegkind in je gezin. De samenstelling van je gezin is dus op 1 januari 2026 gewijzigd. Dit wil zeggen dat je pleegkind ten laste is voor het aanslagjaar 2026 (inkomstenjaar 2025).
- Van 5 januari 2025 tot 25 december 2025 woont er een pleegkind in je gezin. De samenstelling van je gezin is dus op 1 januari 2026 niet gewijzigd. Dit wil zeggen dat je pleegkind niet ten laste is voor het aanslagjaar 2026 (inkomstenjaar 2025), hoewel het bijna een volledig jaar bij jou gewoond heeft.

Is je pleegkind ten laste? Voeg dan je attest gezinssamenstelling toe aan je belastingaangifte. Kinderen die 66% of meer mindervalide zijn, gelden voor twee personen ten laste. Je bewijst dit met het officieel attest van 66% invaliditeit. Indien je pleegkind een eigen inkomen heeft en een bepaald netto-belastbaar bedrag overschreden heeft, is hij niet meer ten laste en moet hij zelf een belastingaangifte indienen. Meer info op www.minfin.fgov.be of via **02 572 57 57**.

Extra voordelen

Pleegzorgverlof

Pleegzorgverlof is een recht voor iedere werknemer die verbonden is door een arbeidsovereenkomst*. Het betreft dus alle werknemers in de privésector, alsook contractuele personeelsleden van de openbare sector en het onderwijs, die officieel als pleegzorger zijn aangesteld door een erkende pleegzorgdienst.

Het betreft een **krediet van zes dagen**** per kalenderjaar, per pleeggezin, ongeacht het aantal pleegkinderen dat het gezin opvangt. Als beide pleegzorgers werken, moeten zij deze zes dagen dus onder elkaar verdelen. Voor de dagen die je afwezig bent wegens pleegzorgverlof ontvang je geen loon, maar een forfaitaire uitkering van de RVA.

Als pleegzorger kan je het pleegzorgverlof enkel opnemen voor gebeurtenissen die **specifiek verband houden met de pleegzorgsituatie** en waarbij jouw aanwezigheid vereist is op een moment dat je normaal gezien aan het werk bent. Het gaat hier bijvoorbeeld om het bijwonen van zittingen bij de rechtbank, het hebben van contacten met de ouders of andere personen die belangrijk zijn voor het pleegkind, of het hebben van contacten met de dienst voor pleegzorg. Als jouw pleegkind ziek is, kan je dus geen gebruik maken van je recht op pleegzorgverlof. In dit geval kan je, net zoals een 'gewone' ouder, beroep doen op het familiaal verlof.

Op jouw vraag kan onze dienst je een attest voor pleegzorgverlof voor je werkgever bezorgen. Je uitkering aanvragen kan met het formulier 'C61 - uitkeringsaanvraag voor pleegzorgen' dat beschikbaar is via de RVA. Meer info kan je ook altijd terugvinden op www.rva.be.

**Pleegzorgverlof geldt niet voor statutair aangestelde personeelsleden (vastbenoemden), gesubsidieerde personeelsleden van het vrij onderwijs, vrijwilligers, zelfstandigen en meewerkende echtgenoten. In sommige ondernemingen of sectoren kunnen vervangende verlofregelingen bestaan. Dit kan je best even navragen bij je werkgever.*

***Sommige ondernemingen of sectoren kennen extra dagen toe. Dit kan je best even navragen bij je werkgever.*

Pleegouderverlof

Pleegouderverlof is een recht voor werknemers, zelfstandigen en Vlaamse ambtenaren (voor federale ambtenaren en Vlaams statutair onderwijspersoneel is er een gelijkaardig verlof).

Bij elke langdurige, continue pleegzorgplaatsing van **minstens zes maanden** van een **minderjarig** pleegkind, heeft elke pleegzorger recht op een **aaneensluitende periode van zes weken** pleegouderverlof. Als twee partners allebei zijn aangesteld als pleegzorger, geldt dit voor **elke partner**. Dit verlof is een **individueel krediet** per pleegzorger, en kan niet worden overgedragen van de ene naar de andere partner.

Pleegouderverlof moet starten **binnen de twaalf maanden** nadat je pleegkind op jouw adres werd ingeschreven. Je kan het aanvragen bij je **ziekenfonds** via een aanvraagformulier en de nodige bewijsstukken.

Je moet je **werkgever** ten minste één maand voor de gewenste opname schriftelijk op de hoogte brengen, met inbegrip van de begin- en einddatum en een bewijs dat je recht hebt op pleegouderverlof. Het **attest** hiervoor kan je aanvragen bij onze dienst. De eerste drie dagen heb je als werknemer recht op behoud van loon, daarna wordt een vergoeding voorzien vanuit het ziekenfonds (82% van het begrensd brutoloon, zelfstandigen ontvangen een forfaitaire uitkering). Pleegouderverlof wordt gelijkgesteld met gewerkte dagen wat betreft het recht op vakantie, berekening van vakantiegeld en pensioenopbouw.

- Vanaf de ingang op 1 januari 2019 tot en met 1 januari 2027 wordt het pleegouderverlof iedere twee jaar met één week verlengd. **In 2026 bedraagt het individueel krediet voor een alleenstaande pleegzorger dus 10 weken** (6 weken + 4 weken verlenging), in 2027 zal dit maximaal 11 weken zijn (6 weken + 5 weken verlenging). Partners krijgen de verlenging niet allebei toegekend: de extra weken moeten zij onder elkaar verdelen. Let op: enkel deze extra weken mogen verdeeld worden én ook enkel in volledige weken!
- Heeft je pleegkind een **handicap** van minstens 66%, dan wordt het individueel krediet voor elke pleegzorger verdubbeld (6 weken x 2 = 12 weken individueel krediet).
- Bij een **gelijktijdige plaatsing** van meerdere kinderen in hetzelfde pleeggezin, wordt het individueel krediet voor elke pleegzorger verlengd met twee weken (6 weken + 2 weken = 8 weken individueel krediet). Heeft minstens één van deze kinderen een handicap van minstens 66%, dan wordt het verdubbeld individueel krediet verlengd met twee weken per pleegzorger (12 weken + 2 weken = 14 weken individueel krediet).
- Het is niet verplicht om het maximum aantal weken pleegouderverlof op te nemen. Wel moet minstens één week of een veelvoud hiervan opgenomen worden (enkel mogelijk in volledige weken) en ook altijd **aaneensluitend**.

Ouderschapsverlof voor pleegzorgers

Tot voor kort was het **recht op ouderschapsverlof** gekoppeld aan het bestaan van een (juridische) band met een kind op basis van afstemming bij de geboorte of via adoptie. De Vlaamse Regering heeft het nu ook mogelijk gemaakt voor pleegzorgers om ouderschapsverlof op te nemen. Met deze maatregel wil de overheid de belangrijke rol van pleegzorgers in de maatschappij erkennen.

Elke werknemer die is **aangesteld als pleegzorger** door een erkende pleegzorgdienst, en die een pleegkind in zijn gezin opneemt in **langdurige pleegzorg** (voor minstens zes maanden) waarbij het pleegkind in zijn gezin is gedomicilieerd, krijgt dus dezelfde rechten op ouderschapsverlof zoals die nu bestaan voor de eigen kinderen. Pleegzorgers hebben hierbij recht op een onderbrekingsuitkering van de RVA.

Hoe werkt dit nu in de praktijk? Er zijn er een **aantal regels en voorwaarden** waaraan je moet voldoen:

- Je moet kunnen bewijzen dat het **pleegkind deel uitmaakt van je gezin**. Dat kan je aantonen met een **inschrijving in het bevolkingsregister** (of het vreemdelingenregister) van de gemeente waar je woont. Ten laatste op de dag van het ingaan van het ouderschapsverlof moet je dit bewijs kunnen voorleggen aan je werkgever.
- Je moet daarnaast een **recent attest** kunnen voorleggen waaruit blijkt dat er op het moment van aanvraag sprake is van **pleegzorg met een langdurig karakter** (perspectiefzoekende of perspectiefbiedende pleegzorg, hoge of lage frequentie). Het attest hiervoor kan je aanvragen bij de pleegzorgdienst.
- Als er binnen het gezin twee pleegzorgers zijn aangesteld door de pleegzorgdienst, dan hebben zij **allebei recht** op ouderschapsverlof.
- Het ouderschapsverlof voor een pleegkind kan enkel worden opgenomen **zolang het pleegkind in jouw gezin verblijft én gedomicilieerd** is. **Eindigt de plaatsing, dan eindigt ook het ouderschapsverlof** (ook als het verlof op dat moment nog lopende is).

Daarnaast geldt de 'gewone' regelgeving rond ouderschapsverlof:

- Werknemers moeten **minimum twaalf maanden** in de periode van vijftien maanden die de aanvraag voorafgaat, met hun werkgever verbonden zijn geweest door een **arbeidsovereenkomst**.
- Je moet je **aanvraag schriftelijk indienen** bij je werkgever, en dit ten vroegste drie maanden en **ten laatste twee maanden** voor de gewenste aanvangsdatum, met inbegrip van begin- en einddatum, alsook het gewenste stelsel (zie verder). De werkgever mag evenwel een kortere aanvraagtermijn aanvaarden.
- Je moet kunnen bewijzen dat het pleegkind in kwestie jonger is dan de **maximumleeftijd** tot wanneer men ouderschapsverlof kan aanvragen. Dit kan je aantonen met het bewijs van inschrijving in jouw gezin. Het verlof moet dus aanvangen vóór de twaalfde verjaardag van het pleegkind. Indien jouw pleegkind een beperking heeft, dan is dit vóór de 21e verjaardag.
- Het recht op ouderschapsverlof geldt per kind, en dus ook **per pleegkind**.
- Je hebt de keuze uit **vier verschillende stelsels**. Deze stelsels kunnen eventueel **flexibel** ingezet worden, mits het **akkoord van je werkgever**. Zo kan je het verlof in **verschillende periodes** opnemen, maar je moet dan voor elke periode een afzonderlijke aanvraag indienen. Daarnaast kan je ook **verschillende stelsels combineren** en met je werkgever

overleggen **op welke manier** je je arbeidsprestaties zal verminderen. De mogelijkheden zijn:

- voltijds ouderschapsverlof: voltijds verlof gedurende maximaal vier maanden (voor voltijdse of deeltijdse werknemers, op te splitsen in periodes van één maand)
- halftijds ouderschapsverlof: vermindering van de arbeidsprestaties met de helft gedurende maximaal acht maanden (enkel voor voltijdse werknemers, op te nemen in periodes van minstens twee maanden)
- 1/5-ouderschapsverlof: vermindering van de arbeidsprestaties met een vijfde gedurende maximaal twintig maanden (enkel voor voltijdse werknemers, op te nemen in periodes van minstens vijf maanden)
- 1/10-ouderschapsverlof: vermindering van de arbeidsprestaties met een tiende gedurende maximaal veertig maanden (enkel voor voltijdse werknemers, op te nemen in periodes van minstens tien maanden)

Je krijgt gedurende de periode van het ouderschapsverlof een **onderbrekingsuitkering van de RVA**. Die moet je zelf aanvragen nadat je het akkoord van je werkgever hebt gekregen. Doe dit op tijd (!) zodat de RVA ervoor kan zorgen dat jouw uitkering aan het begin van je ouderschapsverlof toegekend kan worden. Deze onderbrekingsvergoeding wordt fiscaal beschouwd als een vervangingsinkomen en is dus **belastbaar**.

Meer info over het ouderschapsverlof en de aanvraagprocedure kan je steeds terugvinden op www.rva.be.



Verlof om dwingende redenen en voor medische bijstand

Bij onvoorzienbare ziekte, ongeval of hospitalisatie van je pleegkind kan je als **werknemer** beroep doen op het **verlof om dwingende redenen**, het zogenaamde ‘familiaal verlof’. Pleegkinderen zijn gelijkgesteld aan eigen kinderen qua voorwaarden, duur, modaliteiten en verloning.

Als **werknemer of personeelslid van de gemeente of de provincie** kan je bij een (inwonend) zwaar ziek pleegkind gebruik maken van het **verlof voor medische bijstand** of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid. Dit kan zowel door een volledige schorsing van de arbeidsovereenkomst als door een vermindering van de arbeidsprestaties. Het is de behandelend geneesheer die bepaalt of de ziekte of de medische ingreep als ‘zwaar’ wordt bestempeld en de bijstand noodzakelijk is voor het herstel.

Schooltoeslag

Ieder pleegkind in het **kleuter-, lager of secundair onderwijs**, of in een **graduaatsopleiding basis-verpleegkunde**, heeft sowieso **recht op een schooltoeslag**. Dit staat volledig los van jouw inkomen als pleegzorger. Het is dus mogelijk dat je voor je pleegkind een schooltoeslag ontvangt, maar voor je eigen kinderen niet.

De berekening en de uitbetaling van de schooltoeslag gebeurt via het **Groeipakket**. Je hoeft zelf geen aanvraag in te dienen. De uitbetalingen vinden plaats tussen september en december.

Om de schooltoeslag te kunnen ontvangen, moet je pleegkind op 31 augustus minstens één jaar en één dag onafgebroken in een pleeggezin gedomicilieerd zijn (dit hoeft niet hetzelfde pleeggezin te zijn). Als een plaatsing vóór 31 augustus stopt, dan worden de reeds gestorte toelagen teruggevorderd. Zowel pleegkind

als pleegzorger moeten in bezit zijn van een Belgisch rijksregisternummer (verblijfsstatuut). Je pleegkind moet ook voldoen aan enkele andere voorwaarden, zoals ingeschreven zijn in de school en er regelmatig aanwezig zijn. Deze voorwaarden worden niet door de dienst voor pleegzorg onderzocht, maar door de afdeling Studietoelagen.

Vragen over de schooltoeslag kan je stellen via de uitbeter van het Groeipakket. Je kan ook een kijkje nemen op www.groeipakket.be.

Studietoelage

Is je pleegkind **ouder dan 18 jaar** en **student hoger onderwijs**? Dan kan hij een aanvraag indienen voor een **studietoelage**. Dat kan via het Digitaal Loket Studietoelagen. Je pleegkind moet digitaal inloggen en eenmalig een **studentenprofiel** instellen. De dienst Studietoelagen maakt dan een **dossier** aan en vult allerlei gegevens automatisch in. Deze moet je goed controleren. Duid zeker aan dat je pleegkind niet ten laste is van de ouders. Je hoeft geen documenten over de pleegzorgsituatie toe te voegen, onze dienst bezorgt de nodige gegevens rechtstreeks aan de dienst Studietoelagen.

Om de studietoelage te kunnen ontvangen, moet je pleegkind op 31 december minstens één jaar en één dag in een pleeggezin verblijven (dit hoeft niet hetzelfde pleeggezin te zijn). Hij moet ook voldoen aan de opleidingsvoorwaarden (meer informatie hierover vind je op www.studietoelagen.be). Aanvragen dienen te gebeuren vóór 1 juni van het lopende academiejaar. Voor pleegkinderen gelden er geen nationaliteits- of financiële voorwaarden.

Voor meer informatie over de studietoelage kan je contact opnemen met de dienst Studietoelagen op het telefoonnummer 1700 of via de website. Ook bij onze administratieve medewerkers kan je terecht als je hulp nodig hebt met je aanvraag.

Kinderopvang

Pleegkinderen genieten **voorrang** in de **inkomens-gerelateerde kinderopvang** voor baby’s en peuters. De kinderopvang moet wel erkend zijn door Kind & Gezin als inkomensgerelateerde kinderopvang (of kinderopvang met inkomensstarief). Dit geldt dus niet voor andere kinderopvanginitiatieven die werken met een vast tarief.

Als pleegzorger betaal je de laagste bijdrage, los van je inkomen. Aan de hand van je pleegzorgattest kan je bewijzen dat je pleegzorger bent.

Openbaar vervoer

Kinderen **jonger dan 6 jaar** rijden gratis met De Lijn, indien zij begeleid worden door een betalende reiziger van minstens 12 jaar (er is geen maximumaantal per betalende reiziger). Voor jongeren van 6 tot 24 jaar is er ook een voordelige abonnementsformule (Buzzy Pazz).

Kinderen **jonger dan 12 jaar** reizen gratis met de NMBS, indien zij begeleid worden door een betalende reiziger ouder dan 12 jaar. Er mogen maximum vier kinderen meereizen per betalende reiziger. Jongeren tot en met 25 jaar reizen (volgens de nieuwe tarieven van de NMBS) steeds aan een korting van 40%.

Als je recht hebt op een kaart ‘Verhoogde tegemoetkoming’, krijg je altijd 40% korting bij de NMBS.

Tussenkomen ziekenfonds

Bij sommige ziekenfondsen kan je een **tussenkomen** krijgen bij de komst van een baby of een jong kind in je gezin, voor **reizen** die door de school worden georganiseerd (bijvoorbeeld bosklassen of zeeklassen), voor het **inschrijvingsgeld** bij een erkende sportclub, enzovoort. Ga zeker eens kijken op de website van je eigen ziekenfonds. Daar vind je normaal gezien ook alle aanvraagformulieren en -instructies terug.



Wist je dat veel steden en gemeenten **allerlei extra voordelen** aanbieden voor pleeggezinnen? Dit doen zij o.a. in het kader van het engagement ‘**pleegzorggemeente**’, een samenwerkingsovereenkomst afgesloten met de provinciale pleegzorgdiensten. Neem voor meer info een kijkje op pleegzorg.be/pleegzorggemeenten.

Vakantie of overnachting elders

Als je pleegkind ergens gaat logeren of op vakantie gaat, gelden er een aantal regels. Zo moet je dit **melden** aan de pleegzorgdienst. In sommige gevallen moet je een **vakantieaanvraag** indienen en schriftelijke **toestemming** vragen aan de ouders* en de jeugdrechter. Je moet ook altijd in bezit zijn van de **juiste identiteitspapieren en documenten**. Bespreek reisplannen daarom op tijd met je pleegzorgbegeleider.

Je kan met je pleegzorgbegeleider bekijken of je een **princiepelijk akkoord** kan opmaken, bijvoorbeeld met betrekking tot bepaalde organisaties (de jeugdbeweging, de school), bepaalde personen (bijvoorbeeld familie of vriendjes) of bepaalde landen (bijvoorbeeld je gaat regelmatig naar een buurland). Dit kan ook opgenomen worden in de **afsprakennota**.

Wat moet je regelen voor je kan vertrekken?

Voor elke uitstap geldt:

- ✓ Breng altijd de **dienst schriftelijk op de hoogte van:** tijdstip, duur, verblijfadres, vervoermiddel en reisgezelschap (personen of organisatie).
- ✓ Als een uitstap de **bezoekregeling** met de ouders wijzigt, moet dit op voorhand besproken worden. Probeer deze momenten daarom zoveel mogelijk te vermijden.

Wat je **bijkomend** moet doen, hangt af van de aard van de uitstap en het reisgezelschap:

- ✓ Binnenlandse overnachtingen met het pleeggezin moet je enkel **melden** aan de dienst. Liefst breng je ook de ouders* op de hoogte.
- ✓ Als je pleegkind elders gaat overnachten in het binnenland zonder het pleeggezin, moet je steeds de **toestemming** hebben van **de ouders* en de jeugdrechter**. Bespreek dit ten laatste drie weken voor vertrek.
- ✓ Wanneer je pleegkind naar het buitenland gaat, moet je steeds de **toestemming** hebben van **de ouders* en de jeugdrechter**. Bespreek dit ten laatste zes weken vóór vertrek.

De toestemming van de ouders* kan je best laten **homologeren** via de gemeente. Afhankelijk van de

bestemming moet de toestemming van de ouders* of de jeugdrechter **vertaald** zijn in het Engels of de taal van het land.

Neem ook altijd (vertaalde) **kopieën** mee van je **pleegzorgattest**, het **officieel document van de plaatsing** en het **attest gezinssamenstelling**.

Zorg dat je pleegkind de **juiste identiteitspapieren** heeft: een Kids-ID (0-12 jaar) of identiteitsbewijs (0-12 jaar, niet-Belgen), een eID (+12 jaar) of een paspoort (reizen buiten de EU). Hou rekening met de **geldigheid**.

Indien nodig kan je deze documenten aanvragen bij je gemeente. Hou rekening met de wachttijd voor een nieuw exemplaar! Controleer of er een **visum** vereist wordt in het land van bestemming.

Neem de **verzekeringskaart van het ziekenfonds** mee voor je pleegkind, en vraag na wat je moet doen bij ziekte of ongeval.

Controleer of de **repatriëring** van je pleegkind is inbegrepen in de verzekering. Is dit niet het geval, dan raden we aan om privé een **reis- en bijstands-verzekering** af te sluiten.

Checklist: wat neem je mee op reis voor je pleegkind?

- ✓ Een juist, geldig **identiteitsbewijs**
- ✓ Eventueel een **visum**
- ✓ De **verzekeringskaart** van het ziekenfonds
- ✓ Eventueel de gegevens van je **reis- en bijstandsverzekering**
- ✓ De **toestemming van de ouders of de jeugdrechter**
- ✓ Kopie van je **pleegzorgattest**
- ✓ Kopie van het **officieel document van de plaatsing**
- ✓ Kopie van het **attest gezinssamenstelling**

Identiteitspapieren aanvragen

✓ Voor de Kids-ID:

- pleegzorgattest, officieel document van de plaatsing en het akkoord van de ouders
- een recente foto die voldoet aan de eisen
- je krijgt geen oproepingsbrief
- je pleegkind moet zelf aanwezig zijn

✓ Voor de eID:

- de oproepingsbrief van je pleegkind
- een recente foto die voldoet aan de eisen

✓ Voor een paspoort:

- een bestaand, geldig identiteitsbewijs
- de toestemming van de ouders én eventueel de jeugdrechter



Voor **kinderen zonder verblijfsstatuut** is een buitenlandse uitstap of vakantie helaas niet mogelijk. Zij lopen het risico dat zij niet meer naar België kunnen terugkeren omdat zij niet beschikken over de geldige papieren.

*Indien van toepassing kan dit ook de voogd of de voorziening zijn.

Statuut voor pleegzorgers

Sinds 1 september 2017 is er een wet goedgekeurd die het statuut voor pleegzorgers regelt. Ze geldt voor **perspectiefzoekende en -biedende plaatsingen** van minderjarige kinderen, zowel vrijwillig als gerechtelijk.

Zowel ouders als pleegzorgers willen het beste voor het kind en proberen het alle mogelijke kansen te geven. Dankzij het nieuwe statuut wordt de **rolverdeling duidelijker**. De ouders blijven betrokken bij de opvoeding van hun kind, terwijl de pleegzorgers erkenning krijgen voor de rol die ze opnemen in het leven van hun pleegkind.

De nieuwe wet geeft ouders, pleegzorgers en pleegzorgdiensten de kans om afspraken vooraf te verankeren. De **samenwerking** tussen alle partijen is de belangrijkste pijler en het **kind staat altijd centraal**. Concreet zullen de ouders en de pleegzorgers samen met de pleegzorgdienst bekijken hoe ze het best kunnen samenwerken. Een aantal taken zal worden toevertrouwd aan het pleeggezin, andere beslissingen blijven bij de ouders. Ouders kunnen ook zelf aangeven dat ze bepaalde beslissingen, die impact hebben op het leven van hun kind, in volle vertrouwen aan het pleeggezin overlaten. Op die manier staat vast wat er van iedereen verwacht wordt.

De rechten van ouders

- ✓ Zij **bepalen** de opvoedingsbeginselen die de pleegzorgers moeten volgen.
- ✓ Zij nemen alle **belangrijke** beslissingen die betrekking hebben op gezondheid (o.a. medische ingrepen), opvoeding, opleiding, godsdienst of levensbeschouwing.
- ✓ Zij hebben recht op **persoonlijk contact** met hun kind, tenzij er bepaald wordt dat dit niet in zijn belang is.
- ✓ Zij hebben recht op **toezicht en info** over de opvoedingssituatie van hun kind.
- ✓ Zij kunnen het ouderlijk gezag deels of volledig **delegeren** aan de pleegzorgers.

Jouw rechten als pleegzorger

- ✓ Jij moet de opvoedingsbeginselen van de ouders **volgen**.
- ✓ Het kind **woont bij jou** en je neemt alle **dagelijkse** beslissingen.
- ✓ In **noodgevallen** neem je ook belangrijke beslissingen als de ouders onbereikbaar zijn, of als je hiervoor gedelegeerd bent. Je brengt de ouders en de dienst dan wel meteen op de hoogte.
- ✓ Na één jaar pleegzorg en in het geval van een affectieve band, heb je recht op **persoonlijk contact** met jouw pleegkind, ook als de plaatsing beëindigd werd.

De wet benadrukt het belang van een goede samenwerking en goede afspraken tussen de ouders en de pleegzorgers. Daarom wordt er samen met onze dienst een **afsprakennota** opgemaakt, waar zowel de ouders als de pleegzorgers achter staan. Deze kan steeds aangepast worden als dat nodig is, bijvoorbeeld wanneer het kind zelf meer beslissingen kan nemen of wanneer de pleegzorgsituatie wijzigt.

Er kan aan de **familierechtbank** gevraagd worden om de inhoud van de afsprakennota te **homologeren**, dit wil zeggen dat de inhoud **officieel goedgekeurd** wordt. Dat heeft tot gevolg dat ook andere mensen en instanties (zoals bijvoorbeeld de politie, scholen of artsen) de overeenkomst tussen de ouders en de pleegzorgers moeten respecteren.

4. HOORRECHT EN DUUR

Gerechtelijke jeugdhulp

De plaatsing van een minderjarige in een pleeggezin via de jeugdrechtbank is aan een **bepaalde duur** gebonden. De maatregel die de jeugdrechter uitspreekt, varieert van één dag tot meerdere jaren en kan verlengd worden. De jeugdrechter beslist wanneer er een nieuwe **zitting** is. De uitnodiging wordt aan jou bezorgd door een **deurwaarder**. Je bent verplicht om hierop in te gaan (je kan hiervoor pleegzorgverlof vragen, zie p. 22). Ook de **ouders** worden opgeroepen en worden verwacht aanwezig te zijn.

Je pleegkind wordt opgeroepen **vanaf twaalf jaar**. Vanaf die leeftijd hebben pleegkinderen 'hoorrecht': het recht om **persoonlijk gehoord te worden door de jeugdrechter**, vóór een nieuwe maatregel wordt uitgesproken. Je pleegkind mag een **vertrouwenspersoon** meenemen (zie ook p. 6) en heeft recht op de bijstand van een **jeugdadvocaat**. Wil je pleegkind niet gehoord worden? Bespreek dit dan met je pleegzorgbegeleider zodat die de jeugdadvocaat of de jeugdrechter op voorhand schriftelijk op de hoogte kan brengen.

Na de zitting wordt er een **vonnis** opgemaakt met het besluit van de jeugdrechtbank. De jeugdrechter bepaalt ook de geldigheidsduur van dit vonnis.

Buitengerechtelijke jeugdhulp

Pleegzorgsituaties via de buitengerechtelijke jeugdhulp gebeuren op **vrijwillige basis**, en dus met toestemming van de rechtstreekse betrokkenen. Op het einde van een termijn kan pleegzorg worden verlengd, gewijzigd of beëindigd, afhankelijk van de situatie.



5. DE RECHTSPOSITIE VAN DE MINDERJARIGE

Alle minderjarigen hebben natuurlijk rechten. Voor minderjarigen die een beroep doen op jeugdhulpverlening werd het decreet 'Rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp' ontwikkeld. Een hele mondvol! Hulpverleners gebruiken daarom vaak een simpelere benaming: **'het decreet rechtspositie'**. Dit decreet regelt op een duidelijke, gelijkvormige manier de rechten van minderjarigen, ongeacht het type jeugdhulp waarin ze terechtkomen. Omdat pleegzorgers een voorname rol spelen in de hulpverlening van pleegkinderen, vinden we het belangrijk dat ook jij op de hoogte bent van de inhoud van dit decreet.

Het decreet steunt op enkele belangrijke principes. Ten eerste gaat men ervan uit dat minderjarigen de rechten uit het decreet **zelfstandig** kunnen uitoefenen. Daarnaast moet de minderjarige voor enkele van deze rechten **'bekwaam'** zijn. Dit betekent dat hij voldoende kan inschatten wat in zijn belang is én dat hij in staat is om de gevolgen van beslissingen en daden in te schatten. Over het algemeen wordt een kind bekwaam geacht vanaf de leeftijd van 12 jaar. Tot slot staat het **belang van de minderjarige steeds voorop** wanneer er gedurende de jeugdhulp keuzes moeten gemaakt worden.

Wat zijn de rechten van minderjarigen?

✓ **Recht op hulp:** het welzijn en de ontplooiingskansen van de minderjarige moeten beschermd worden. Elke minderjarige heeft dan ook recht op jeugdhulp, rekening houdend met het beschikbare aanbod. Bij het toewijzen van de jeugdhulp moet men rekening houden met de achtergrond van de minderjarige en de wens naar continuïteit in de opvoeding.

✓ **Recht op een vertrouwenspersoon:** de minderjarige mag zich laten bijstaan door iemand die hij vertrouwt, een 'vertrouwenspersoon'. Dat kan een leerkracht zijn, een huisdokter of advocaat, een vroegere hulpverlener... Deze persoon moet meerderjarig zijn, mag niet rechtstreeks betrokken zijn bij de lopende jeugdhulp, moet duidelijk aangewezen worden door de minderjarige en moet beschikken over een uittreksel uit het strafregister model 2 zonder bezwarende feiten i.v.m. contact met minderjarigen.

✓ **Recht op informatie:** elke minderjarige moet duidelijke, begrijpbare informatie krijgen waarbij rekening wordt gehouden met de persoonlijkheid,

het ontwikkelingsniveau, de geestelijke toestand, enzovoort. Soms vindt een pleegzorgbegeleider het beter dat de minderjarige niet alles weet, bijvoorbeeld als bepaalde zaken te kwetsend zouden zijn. De pleegzorgbegeleider mag zo'n informatie echter alleen maar achterhouden in het belang van de minderjarige én moet deze keuze motiveren.

✓ **Recht op instemming/weigering:** de minderjarige die bekwaam is, heeft het recht om vrij in te stemmen met buitengerechtelijke (vrijwillige) jeugdhulp, of die te weigeren.

✓ **Recht op respect voor het gezinsleven:** elk kind heeft het recht om bij zijn ouders te wonen. Is dat omwille van jeugdhulpverlening niet mogelijk, en woont de minderjarige bijvoorbeeld in een pleeggezin, dan heeft hij recht op informatie over én op contact met zijn ouders, broers, zussen of andere gezinsleden (behalve als dat niet in zijn belang is). Een niet-begeleide minderjarige vluchteling heeft recht op ondersteuning bij het zoeken naar zijn familie.

✓ **Recht op een dossier:** in het pleegzorgdossier wordt enkel informatie opgenomen die voor de hulpverlening noodzakelijk is. Er staan ook zaken in over andere personen die bij de hulpverlening betrokken zijn, zoals bijvoorbeeld jouw gezin. De minderjarige kan vragen om informatie of documenten aan het dossier toe te voegen. Pleegkinderen die bekwaam worden geacht, krijgen zelf toegang tot hun dossier. Zijn ze niet bekwaam, dan kunnen de ouders* of de vertrouwenspersoon van de minderjarige toegang krijgen. Sommige informatie is voor de minderjarige niet toegankelijk, zoals zaken die als 'vertrouwelijk' werden bestempeld, zaken waarvan de hulpverlener vindt dat het niet in het belang van de minderjarige is die te weten, of documenten die opgesteld zijn voor het gerecht.

✓ **Recht op privacy:** de minderjarige heeft recht op privacy en heeft het recht dat er op een respectvolle manier omgegaan wordt met zijn politieke, filosofische of religieuze overtuiging en seksuele geaardheid. Het recht op privacy mag

enkel doorbroken worden als men vermoedt dat er iets ernstig misloopt.

✓ **Recht op inspraak en participatie:** in het kader van de jeugdhulp mag de minderjarige altijd zijn mening geven, mee beslissen over de hulpverlening en vragen om deze bij te sturen. In de mate van het mogelijke houden hulpverleners hier rekening mee.

✓ **Recht op een menswaardige behandeling:** minderjarigen mogen niet onmenselijk of mensonterend behandeld worden. Indien een minderjarige gestraft wordt, dan moet die straf in verhouding staan tot het gestelde gedrag. Een straf moet ook steeds aangepast zijn aan de persoonlijkheid van de minderjarige, moet de opvoeding bevorderen en mag geen traumatische uitwerking hebben.

✓ **Recht op klachten:** de minderjarige heeft het recht klachten in te dienen over de hulp die hij krijgt en over het niet-naleven van zijn rechten.

**Sinds de invoering van het statuut voor pleegzorgers in 2017, kunnen pleegzorgers dagelijkse, dringende beslissingen nemen over hun pleegkind. In het kader van dit recht, zouden zij toegang kunnen krijgen tot het dossier van hun minderjarige, onbekwame pleegkind.*



6. PRIVACY EN DOORGEVEN VAN INFORMATIE

Over jouw gezin

Het dossier

Voor elke pleegzorgsituatie wordt er bij de pleegzorgdienst een **dossier** opgemaakt. Dit is wettelijk verplicht. Uiteraard maken de gegevens van jou en jouw gezin als (kandidaat-)pleeggezin hier deel van uit. Deze gegevens worden in een **databank** opgenomen en worden enkel in het belang van de pleegzorgsituatie gebruikt.

Je hebt een toegangsrecht en een correctierecht van jouw eigen persoonsgegevens. Je hebt ook **inzagerecht** van het gedeelte van het dossier dat op jou betrekking heeft. Ook als je geen pleegzorger meer bent, worden deze gegevens voor een periode tot **maximum 30 jaar** na de meerderjarigheid van je pleegkind bijgehouden, zowel in jouw dossier als in het dossier van je pleegkind. Daarna wordt deze informatie vernietigd.

Bescherming van jouw gegevens

Alle persoonsgegevens die in je dossier zitten, zijn beschermd door verschillende wetten, zoals de **Privacywet** en de **GDPR**. Bovendien zijn al onze werknemers gebonden aan het **beroepsgeheim**. Ook wanneer wij gegevens delen met andere betrokkenen wanneer dat nodig is voor de pleegzorgsituatie, worden privacy en beroepsgeheim gerespecteerd. Je leest meer over de bescherming van jouw gegevens in onze privacyverklaring (toegevoegd als bijlage, online op www.pleegzorg.be/privacy of via onderstaande QR-code).

Wil je graag onze
privacyverklaring lezen?

Scan dan deze QR-code!



Over pleegkinderen en hun familie

Beroepsgeheim voor pleegzorgers

Verschillende wettelijke bepalingen leggen op dat ook pleegzorgers en kandidaat-pleegzorgers gebonden zijn door het **beroepsgeheim**. Dit betekent dat alle informatie die je verkrijgt of verneemt in het kader van een (mogelijke)

pleegzorgsituatie, of andere situaties die hiermee verband houden, **strikt vertrouwelijk** is, en dat je verplicht bent tot **geheimhouding** ervan. Er wordt verwacht dat je met de hoogste zorg en het grootste respect omgaat met de informatie over jouw pleegkind, zijn ouders en zijn familie. Dit geldt ook nadat de pleegzorgsituatie beëindigd is. Inbreuken hierop worden door het Strafwetboek strafbaar gesteld.

Publicatieverbod

Daarnaast is er het **publicatieverbod**, dat bepaalt dat pleegzorgers geen informatie mogen doorgeven aan derden over de achtergrond van de ouders en/of de (problematische) opvoedingssituatie van het pleegkind. In geval dat iemand info aan je vraagt (bijvoorbeeld op school, vanuit het CLB, vanuit de pers, enzovoort) bespreek je dit best eerst met jouw pleegzorgbegeleider.

De wet verbiedt ook publicaties van **foto's, filmpjes of teksten** van pleegkinderen als die **gelinkt** kunnen worden aan pleegzorg of jeugdhulpverlening. Wees dus altijd uiterst discreet en post nooit zomaar foto's of filmpjes van je pleegkind online of op sociale media zoals Facebook, Instagram of TikTok. Hou ook steeds rekening met het verschil tussen een gedwongen en vrijwillige plaatsing.

Bij **buitengerechtelijke/vrijwillige jeugdhulp** mag het pleegkind in beeld, ook als dit gelinkt is aan pleegzorg:

- maar alleen als het pleegkind hiermee akkoord is.
- én als de ouders (of de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen) hiermee akkoord zijn.

Bij **gerechtelijke/gedwongen jeugdhulp** mag het pleegkind in beeld, maar **nooit als dit gelinkt is aan pleegzorg**:

- én alleen als het pleegkind hiermee akkoord is.
- én als de wettelijke vertegenwoordiger hiermee akkoord is.



Veilig op sociale media

Je pleegkind komt uit een generatie die opgroeit met internet, smartphones en sociale media: handig én leuk, maar niet zonder gevaren. Daarom is het van groot belang dat kinderen leren hun privacy zo goed mogelijk te beschermen. Door **bewust met privacy bezig te zijn**, kan je je zoveel mogelijk wapenen tegen problemen als imagoschade, cyberpesten, afpersing, enzovoort. Enkele belangrijke vuistregels die je kan bespreken met je pleegkind:

- ✓ **Bescherm je online profiel.** Je wordt best alleen vrienden met mensen die je kent. Veel mensen op sociale media zijn immers niet wie ze beweren te zijn. Let daarom goed op vooraleer je iemand toegang geeft tot je profiel of je volgt. Gebruik ook zeker de privacyinstellingen van je account om te bepalen wie wat mag zien.
- ✓ **Persoonlijke informatie hoort niet thuis op sociale media.** Mensen die je kennen, weten toch al waar je woont of waar je naar school gaat. Deel ook nooit persoonlijke informatie van andere mensen zonder hun toestemming.
- ✓ **Kies een veilig wachtwoord en deel het met niemand.** Gebruik voor verschillende apps en websites verschillende wachtwoorden. Log uit als je het toestel verlaat en gebruik steeds een veilige internetverbinding.
- ✓ **Wees extra voorzichtig met foto's.** Ze kunnen gemakkelijk gekopieerd of doorgestuurd worden, waardoor je zelf de controle verliest. Foto's geven ook veel prijs: waar je bent, met wie, dat je niet thuis bent... Bovendien is een foto een momentopname die weinig zegt over de context. Een foto kan dus gemakkelijk misbegrepen worden. Stuur foto's daarom enkel naar mensen die je vertrouwt en stel je beveiliging streng in.
- ✓ **Sociale media bewaren alles, voor altijd.** Soms is het niet eens mogelijk om iets te wissen. En zelfs als dit wel kan, blijft er altijd ergens een kopie staan. Denk dus goed na alvorens je iets plaatst, want het kan zijn dat je (toekomstige) school of werkgever dit ooit te zien krijgt. Als je denkt spijt te krijgen over een post, plaats het dan niet.
- ✓ **Praat ook offline met elkaar.** Dit heeft een grote meerwaarde, want communicatie is meer dan enkel woorden: het is ook lichaamstaal, intonatie, gezichtsuitdrukkingen... Als je rechtstreeks iemand aanspreekt, denk je ook meer na over je woorden en de manier waarop je iets zegt. Stel jezelf bijvoorbeeld de vraag of je een online bericht ook luidop in een grote groep zou zeggen.

7. SPAREN EN GELDZAKEN

Jongeren kunnen bij de bank een **spaarrekening** openen op hun eigen naam om bijvoorbeeld een deel van hun zakgeld of loon te sparen. Een minderjarige kan ook een **zichtrekening** op eigen naam openen. De voorwaarden om dit als jongere te mogen doen, kunnen van bank tot bank verschillen.

Om als jongere een rekening te openen bij de bank, is er altijd **toestemming nodig van de ouders**. Pleegzorgers kunnen geen rekening openen op naam van het pleegkind, tenzij die bevoegdheid door de ouders aan hen werd overgedragen.

Let op: wanneer een rekening op naam van jouw pleegkind staat, hebben de ouders toegang tot deze rekening en kunnen zij hiervan geld afhalen. Indien nodig kan je alternatieven bespreken met jouw bank, zoals bijvoorbeeld een rekening op jouw naam met volmacht voor je pleegkind.



8. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERINGEN

Aansprakelijkheid

Minderjarigen

Minderjarigen kunnen **pas vanaf 12 jaar persoonlijk aansprakelijk** zijn voor de schade die zij door hun eigen fout veroorzaken, nooit eerder. Een rechter kan de schadevergoeding die een minderjarige zou moeten betalen aan een slachtoffer wel beperken, behalve als er een verzekering tussenkomt. In dat geval krijgt het slachtoffer sowieso de volledige vergoeding.

Ouders

Ouders zijn **altijd aansprakelijk** voor de daden van hun minderjarige kinderen. De wet maakt wel een onderscheid volgens de leeftijd van het kind. Wanneer hun kind **jonger is dan 16 jaar**, zijn ouders sowieso aansprakelijk. Dit heet **‘foutloze aansprakelijkheid’**: de ouders worden aansprakelijk gesteld, ook al hebben ze zelf geen fout begaan.

Wanneer hun kind **16 jaar of ouder is**, zijn ouders ook aansprakelijk, maar hier kunnen ze dit proberen te betwisten door aan te tonen dat ze geen fouten hebben gemaakt. Bijvoorbeeld door te bewijzen dat ze hun kind wél een goede opvoeding hebben gegeven, of dat ze wél voldoende toezicht hebben uitgeoefend. Maar de rechtspraak is streng en dit bewijzen is niet eenvoudig. Ouders hebben dus altijd een **aansprakelijkheidsvermoeden**.

Deze regels gelden ook als ouders uit elkaar zijn of als hun kinderen in een pleeggezin wonen. Zolang de ouder (een stukje) ouderlijk gezag heeft over het kind, is dat voldoende om aansprakelijk te zijn. Na een scheiding behouden beide ouders in principe het ouderlijk gezag, en ook een plaatsing in een pleeggezin maakt geen einde aan het ouderlijk gezag. De ouder **hoeft niet aanwezig te zijn** op het moment van het schadegeval en **hoeft niet effectief het gezag uit te oefenen**. Daarom is het ook geen voorwaarde voor de ouderlijke aansprakelijkheid dat het kind bij de ouders inwoont (al is het voor de ouder dan wel makkelijker om te bewijzen dat hij geen fout heeft begaan).

Langdurige pleegzorgers

Het aansprakelijkheidsvermoeden voor personen met ouderlijk gezag geldt echter **niet enkel voor de ouders**. Er zijn nog **andere personen die (delen van het) ouderlijk gezag kunnen hebben**, zoals adoptieouders, voogden, maar ook langdurige pleegzorgers (perspectiefzoekende en -biedende pleegzorg). Wanneer een kind langdurig in een pleeggezin

verblijft, dan splitst de wetgever de ouderlijke bevoegdheden op. Langdurige pleegzorgers krijgen zo een **stukje van het ouderlijk gezag**, zoals bijvoorbeeld het recht dat het kind bij hen inwoont (het verblijfsrecht) en het recht om dagelijks en dringende beslissingen te nemen. **Dit stukje ouderlijk gezag is voldoende om onder het aansprakelijkheidsvermoeden te vallen.** De andere stukjes blijven bij de ouders, waardoor zij ook aansprakelijk blijven.

Alleen maar feitelijk gezag uitoefenen volstaat niet. Denk hier aan grootouders of plusouders die mee voor een kind zorgen. Zij kunnen alleen maar aansprakelijk zijn als bewezen wordt dat ze een fout hebben gemaakt of nalatig waren.

Ondersteunende pleegzorgers

Ondersteunende pleegzorgers hebben geen verblijfsrecht en geen dagelijks ouderlijk gezag. Zij **vallen niet onder het ouderlijk aansprakelijkheidsvermoeden**. Maar de wetgever heeft een **kwalitatieve aansprakelijkheid** (= voor de daad van iemand anders) ingevoerd voor **‘toezichthouders’**. Iedereen die *“op grond van een wettelijke of reglementaire bepaling, een gerechtelijke of administratieve beslissing of een contract ermee belast is op globale en duurzame wijze de levenswijze van andere personen te organiseren en te controleren, is aansprakelijk voor de schade die deze laatsten veroorzaken aan onder meer derden, personeel of medebewoners, terwijl zij onder toezicht staan”*.

Wat ‘globaal en duurzaam’ precies is, wordt bij twijfel beoordeeld door de rechter. Het gaat sowieso niet om sport- of jeugdverenigingen, onthaalmoeders, babysitters of grootouders. De organisatie van de levenswijze mag immers niet van korte duur zijn en moet ook meerdere aspecten van het dagelijkse leven omvatten, zoals verblijf, opvoeding, vervoer... Scholen kunnen hieronder vallen als het kind daar aanwezig is, en ook **ondersteunende pleegzorgers kunnen aansprakelijk zijn**, wanneer zij voor een **voldoende lange, ononderbroken periode** een kind opvangen in hun gezin (= ondersteunende pleegzorg - korte duur). Zij zijn dan aansprakelijk voor de daad van de minderjarige, niet omdat ze het gezag hebben, maar omdat ze **belast zijn met toezicht** over de minderjarige.

Deze aansprakelijkheid kan wel weerlegd worden, ongeacht de leeftijd van de minderjarige. Wie kan aantonen dat de schade niet te wijten is aan een gebrek aan toezicht, fout of onvoorzichtigheid, is niet aansprakelijk voor schade die het kind veroorzaakt.

Samengevat

- **De minderjarige zelf**: nooit aansprakelijk onder de leeftijd van 12 jaar, wel vanaf 12 jaar.
- **Gezagsdragers** (ouders, pleegzorgers in langdurige pleegzorg): foutloos aansprakelijk voor een minderjarige jonger dan 16 jaar. Vanaf 16 jaar geldt het ouderlijk aansprakelijkheidsvermoeden van de gezagsdrager: zij zijn dus aansprakelijk, tenzij ze kunnen bewijzen dat zij geen fout hebben gemaakt (bijvoorbeeld wél een goede opvoeding gegeven, wél voldoende toezicht uitgeoefend...).
- **Toezichthouders** (ondersteunende pleegzorgers): aansprakelijk ongeacht de leeftijd van de minderjarige, tenzij ze kunnen bewijzen dat zij geen fout hebben gemaakt in het toezicht of dat de schade gebeurde buiten hun toezicht.

Het kan dus zijn dat meerdere personen aansprakelijk worden gesteld voor dezelfde schade: de minderjarige zelf vanaf 12 jaar, de ouders én de pleegzorgers.

De familiale verzekering

Schade die veroorzaakt wordt door een minderjarig pleegkind dat in een pleeggezin verblijft, komt in aanmerking voor **dekking door de familiale verzekering van het pleeggezin**, aangezien deze de aansprakelijkheid van de inwonende gezinsleden dekt. De dekking is verschuldigd voor de aansprakelijkheid van het pleegkind zelf – dus vanaf de leeftijd van 12 jaar (kinderen onder de 12 jaar zijn immers zelf niet aansprakelijk).

De familiale verzekering komt ook tussen voor de **ouderlijke aansprakelijkheid van de pleegzorgers bij langdurige pleegzorg**. Ook de **aansprakelijkheid als toezichthouder (voor ondersteunende pleegzorg)** zal door de gezinspolis kunnen gedekt worden. Dit laatste vraag je best na bij je eigen verzekeraar. Misschien is daarvoor een extra clausule nodig, want het pleegkind is dan geen inwonend gezinslid.

Familiale verzekeraars gaan er meestal van uit dat een kind **jonger dan 16 jaar** geen opzet kan verweten worden. Zij zullen dan tussenkomen in de te vergoeden schade. Voor kinderen **ouder dan 16 jaar** die **opzettelijk** schade zouden hebben toegebracht, is er mogelijk een **verhaalsrecht door de verzekeraar**. Dit betekent dat de verzekeraar de schadevergoeding eventueel kan terugvorderen van de aansprakelijke. Dit verhaalsrecht moet wel zo snel mogelijk uitgeoefend worden, en de verzekeraar moet het motiveren met feiten en polisvoorwaarden. Het slachtoffer moet sowieso eerst vergoed worden door de verzekeraar.

Wij raden je aan om als pleeggezin steeds een **familiale verzekering** af te sluiten en je pleegkind hierin op te nemen! Zeker (maar ook niet uitsluitend) in het geval van perspectiefzoekende of -biedende pleegzorg.

Verzekering door de dienst

In de regelgeving is de **verplichting** opgenomen voor **pleegzorgdiensten** om een **verzekering af te sluiten voor de burgerlijke aansprakelijkheid van elk(e) pleegkind, -jongere of -gast**. Bovendien moet de dienst voor pleegzorg ook de burgerlijke aansprakelijkheid van de **pleegzorger** verzekeren. Dit omvat ook de nieuwe aansprakelijkheden op basis van het ouderlijk gezag in perspectiefzoekende en -biedende pleegzorg, en de aansprakelijkheid als toezichthouder in ondersteunende pleegzorg.

De verzekering door de dienst is enkel **aanvullend en kan tussenkomen**:

- wanneer er geen familiale verzekering is bij de ouders, noch bij de pleegzorgers
- wanneer de familiale verzekering weigert of uitgeput is (hiervoor is een schriftelijk bewijs nodig)
- voor het franchisebedrag dat de familiale verzekeraar niet vergoedt (hiervoor is een schriftelijk bewijs nodig)

Let op: schade die opzettelijk veroorzaakt werd, bijvoorbeeld bij een misdrijf of vandalisme, is niet verzekerd! Ook schade door gebruik van motorvoertuigen (een auto, een brommer, enzovoort) is niet verzekerd.

Ongevallen van pleegkinderen

Als uitbreiding van de verzekering van de dienst zijn ook ongevallen van een pleegkind in het pleeggezin verzekerd. Bij **ongevallen met lichamelijk letsel** (zonder aansprakelijkheid van een derde en/of schade aan derden) worden de verzorging en de medische kosten van het pleegkind gedekt. De verzekering van de dienst is ook hier **aanvullend** op een verzekering van de ouders en/of de pleegzorgers. We raden je aan om een **hospitalisatieverzekering** te nemen!

Twijfel? Vraag het ons!

Een verzekeringspolis is erg uitgebreid en kan in deze brochure onmogelijk volledig worden opgenomen. Wil je toch meer informatie of details? Dan mag je altijd contact opnemen met onze dienst.

Ook wanneer je **twijfelt** of een ongeval of schadegeval al dan niet verzekerd kan worden door onze dienst, raden we je aan om contact op te nemen. We denken graag met je mee.



Ongeval of schade... wat nu?

Bij elk ongeval of schadegeval moet je onze dienst **zo snel mogelijk (liefst binnen de 24u)** op de hoogte brengen. Je belt hiervoor best naar het algemeen nummer, waarna je wordt doorverwezen naar onze verantwoordelijke voor verzekeringen. Vervolgens kan er een aangifte gebeuren bij onze verzekeringsmakelaar.

Het is belangrijk om **zoveel mogelijk informatie** door te geven over de aard van het ongeval of het schadegeval. Probeer ook **zoveel mogelijk bewijsstukken** te verzamelen, zoals getuigenissen, foto's, enzovoort. Bij lichamelijke letsels zal er ook steeds een **verklaring van een arts** opgevraagd worden. Onze dienst kan je een formulier bezorgen om te laten invullen door de arts. Alle briefwisseling die je zou ontvangen in verband met het ongeval of schadegeval dien je eveneens zo snel mogelijk aan onze dienst over te maken.

9. JE PLEEGKIND WORDT MEERDERJARIG

Wat na meerderjarigheid?

Einde van pleegzorg

Pleegzorg loopt in principe uiterlijk tot aan de 18e verjaardag van je pleegkind. De begeleiding en de kostenvergoeding worden dan stopgezet, ook als je pleegkind in je gezin blijft wonen.

Voortgezette hulpverlening

Als jij én je pleegkind dit willen, kan je een voortzetting van de jeugdhulpverlening aanvragen tot maximaal 25 jaar, bijvoorbeeld omdat er een problematiek is of omdat er een begeleidingsnood blijft. Dit moet tijdig gebeuren: we raden aan dit **uiterlijk drie maanden vóór de 18e verjaardag** van je pleegkind te bespreken met je pleegzorgbegeleider. Eens goedgekeurd, blijft alles op administratief vlak zoals voorheen.

Pleeggasten

Pleeggasten zijn **volwassenen met een handicap en/of psychiatrische problematiek** die in een pleeggezin wonen. België is één van de weinige landen waar deze vorm van pleegzorg bestaat. In totaal leven er in ons land meer dan 700 volwassenen in een pleeggezin. Voor deze vorm van pleegzorg is er een attest nodig van de arts, waarin de beperking of psychiatrische problematiek bevestigd wordt.

Beschermingsmaatregelen

Wordt je pleegkind meerderjarig en heeft hij hulp nodig om zijn persoonlijke rechten, goederen of geld te beheren? Dan zijn er beschermingsmaatregelen mogelijk om hem hierbij te helpen. Dat kan met of zonder gerechtelijke tussenkomst. Meer info kan je vragen bij je pleegzorgbegeleider.

Leefloon

Wanneer je pleegkind meerderjarig is geworden en er geen verdere begeleiding gewenst is door pleegzorg, kan hij naar het OCMW stappen voor een leefloon. Dit kan ook wanneer je pleegkind in jouw gezin blijft wonen. Om een leefloon aan te vragen, gelden er een aantal **voorwaarden**. Meer info vind je op www.vlaanderen.be/leefloon.

Pleegkinderen met een inkomen

Inkomen

Heeft jouw pleegkind een inkomen? Dan is het belangrijk dat je onze dienst hiervan onmiddellijk op de hoogte brengt. Je moet elk inkomen melden, ongeacht de vorm (inkomen uit arbeid, werkloosheidsuitkering, ziektevergoeding...) of het bedrag. Je pleegzorgbegeleider vertelt je hoe je dit in orde kan maken. Bij controle door de Vlaamse Gemeenschap moet onze dienst de inkomstenbewijzen kunnen voorleggen.

Heeft jouw pleegkind een **leerovereenkomst**? Dan moet je onze dienst ook een kopie van het contract bezorgen.

Invloed op het Groeipakket

Ontvang je het Groeipakket voor jouw pleegkind en heeft hij een eigen inkomen? Dan moet je, naast de pleegzorgdienst, zeker ook de uitbeter van het Groeipakket verwittigen. Zo vermijd je een onaangename terugvordering.

- ✓ Is jouw pleegkind **tewerkgesteld**? Dan krijg je geen Groeipakket meer, jouw recht op het Groeipakket vervalt vanaf de eerste dag van de tewerkstelling.
- ✓ Krijgt jouw pleegkind een **sociale uitkering** omwille van werkloosheid, ziekte, invaliditeit, arbeidsongeval, beroepsziekte of loopbaanonderbreking? Ook dan ontvang je geen Groeipakket meer.
- ✓ Is je pleegkind een **schoolverlater** en **jonger dan 25 jaar**? Dan kan je nog gedurende twaalf maanden aanspraak maken op het Groeipakket. Wanneer deze periode start, hangt af van de persoonlijke situatie van je pleegkind. Meestal is dit de eerste dag van de maand na de beëindiging van zijn studies of na de vakantieperiode. Jouw pleegkind mag tijdens deze twaalf maanden werken, zonder dat je het recht op het Groeipakket verliest, op voorwaarde dat hij niet meer dan 80 uur per maand werkt met een werknemerscontract, of niet meer dan 650 uur per jaar met een studentencontract. Schoolverlaters schrijven zich best ook onmiddellijk in bij de VDAB. Dit heeft geen invloed op het Groeipakket, maar is wel van belang in verband met de wachttijd voor een werkloosheidsuitkering.



Bijdrage aan de kostenvergoeding

Als je pleegkind een eigen inkomen heeft, dan draagt hij een bepaald bedrag bij aan de vergoeding die je als pleeggezin ontvangt. Enerzijds ontvang je een **kostenvergoeding** per dag rechtstreeks van de pleegzorgdienst, anderzijds betaalt je pleegkind een **maandelijkse bijdrage** aan zijn pleeggezin.

Je pleegkind moet zelf nog wel een **vastgelegd minimumbedrag aan zakgeld** kunnen overhouden. Wanneer het inkomen van je pleegkind niet voldoende hoog is om de maandelijkse bijdrage te kunnen betalen, zal het verschil daarom worden betaald door de pleegzorgdienst.

De bedragen die in deze gevallen gelden, zijn gekoppeld aan de index. Je vindt alle actuele bedragen terug op www.pleegzorg.be/artikels/pleegzorgvergoeding.

10. HET EINDE VAN EEN PLEEGZORGSIITUATIE

Meestal komt het einde van het verblijf in een pleeggezin niet onverwacht: een pleegjongere wordt 18 jaar, een pleegkind kan terugkeren naar huis... Soms wordt een plaatsing ook onverwacht of vroeger stopgezet. Uiteraard brengt het einde van een pleegzorgsituatie heel wat **veranderingen** met zich mee.

Bij het begin en tijdens de pleegzorgsituatie werd je pleegkind bij een aantal instanties ingeschreven. Als het pleegkind je gezin weer verlaat, breng je best diezelfde diensten op de hoogte dat de plaatsing is geëindigd. Denk aan de uitbataler van het Groeipakket, het ziekenfonds, je verzekeringsmaatschappij, school, sport- en vrijetijdsverenigingen, enzovoort.

Je pleegkind mag al zijn **persoonlijke bezittingen meenemen**, zoals de Kids-ID of eID, lidkaarten van de sportclub of de bibliotheek, maar ook zijn fiets, schoolspullen en cadeaus die hij gekregen heeft tijdens de plaatsing in jouw gezin. Je pleegkind mag uiteraard ook zijn kledij meenemen in een koffer of reistas.

Het pleegkind wordt automatisch uitgeschreven op jouw adres bij een nieuwe inschrijving op een nieuw domicilieadres. Het kan wel gebeuren dat je op jouw adres nog facturen en dergelijke ontvangt op naam van je pleegkind, die betrekking hebben op de periode na de plaatsing. Het spreekt voor zich dat jij deze facturen niet moet betalen. Het volstaat om de afzender op de hoogte te brengen dat het betreffende pleegkind niet meer op jouw adres verblijft.

Je pleegzorgbegeleider maakt een **eindverslag** op waarin vermeld wordt waarom de plaatsing stopt en wat de verdere toekomstperspectieven zijn voor je pleegkind. Onze dienst voorziet daarnaast in **nazorg** na het einde van de pleegzorgplaatsing (indien er geen andere hulpverlening betrokken is). Dit betekent dat je pleegzorgbegeleider af en toe contact houdt om te horen hoe het met iedereen gaat. Je kan zelf ook nog steeds terecht bij je pleegzorgbegeleider als er vragen of onduidelijkheden zouden zijn.

11. PLEEGZORG LUISTERT NAAR JOU

Participatiewerking

Als pleegzorgdienst vinden wij het erg belangrijk om de mening te kennen van iedereen die betrokken is bij pleegzorg. Daarom geven we jou de kans om deel te nemen - te participeren - in onze **participatieraad**. Een evenwichtige vertegenwoordiging van pleegjongeren, pleeggasten, pleegzorgers en ouders bereikt hier samen hoe iedereen nog beter ondersteund kan worden. Zij geven **advies aan onze dienst** over de persoonlijke situatie van pleegkinderen en pleeggasten, de werking van de pleegzorgdienst en pleegzorg in het algemeen.

Daarnaast zijn er **ontmoetingsgroepen** waarin je aansluiting kan vinden met mensen die in een vergelijkbare situatie zitten. Er worden gedachten uitgewisseld, ervaringen gedeeld, thema's besproken en vooral: er wordt naar je geluisterd. Uiteraard is er ook ruimte voor leuke activiteiten. Op onze **website** kan je zien welke ontmoetingsgroepen of activiteiten er in jouw provincie georganiseerd worden: www.pleegzorg.be/activiteiten. Ben je zelf geïnteresseerd of lijkt het je een meerwaarde voor je pleegkind of -jongere? Laat het dan zeker weten aan je pleegzorgbegeleider!

Op Vlaams niveau organiseren we de **Dialogdagen**. Tijdens deze dagen gaan pleegkinderen, pleeggasten, pleegouders en ouders rechtstreeks met elkaar, het werkveld en beleidsmakers in gesprek. De input dient als basis voor nieuw beleid en structurele verbeteringen.

Vragen, wensen of klachten

Respectvol omgaan met alle betrokkenen binnen pleegzorg en het bieden van kwalitatieve dienstverlening is ons uitgangspunt. Toch kan het zijn dat je soms niet tevreden bent over de hulp of begeleiding die je van ons krijgt. Zit je met een vraag of bezorgdheid, heb je een wens of wil je ergens een klacht over uiten? Dan luisteren wij naar jou.

Interne aanspreekpunten

In de eerste plaats willen we je aanmoedigen om **rechtstreeks in dialoog te gaan**. Een ongenoegen willen we liefst zo vroeg mogelijk bespreekbaar maken met een pleegzorgbegeleider of een administratief medewerker (in geval van een administratieve kwestie). Eventueel kan ook diens teamverantwoordelijke betrokken worden bij het gesprek. We luisteren zowel naar jouw suggesties en ideeën om onze dienstverlening te verbeteren, als naar jouw klachten of elke vorm van ontevredenheid.

Als je nog steeds het gevoel hebt dat je niet voldoende gehoord wordt, dan kan je rechtstreeks contact opnemen met onze **klachtenbehandelaar**. Deze persoon staat los van de situatie, en zal jouw klacht behandelen vanuit een neutrale positie. Meer informatie over de exacte procedure en de vastgelegde termijnen voor de behandeling van de klacht kan je lezen op www.pleegzorg.be/een-klacht-over-pleegzorg. Een klacht indienen kan per brief ter attentie van de klachtenbehandelaar, per mail of telefoon, of via het klachtenformulier op onze website.

Externe aanspreekpunten

Als deze afhandeling dan nog geen voldoening schenkt, kan je contact opnemen met het **Opgroeipunt**, het telefonisch en online meldpunt van het Vlaams Agentschap Opgroeien. Zij voeren een onafhankelijk onderzoek naar de klacht en bespreken deze met de betrokken partijen. Na afloop van het onderzoek proberen zij herstel te realiseren en verbindend te werken tussen de betrokken partijen. Contact met hen opnemen kan telefonisch op **078 170 000**, elke werkdag tussen 8u00 en 20u00, via het contactformulier op www.opgroeien.be/opgroeipunt of per brief naar **Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel**.

Daarnaast kunnen alle personen met een klacht, maar zeker **kinderen en jongeren**, ook altijd terecht bij het **Kinderrechtencommissariaat**. Zij luisteren naar je, onderzoeken gratis en vertrouwelijk schendingen van kinderrechten en bemiddelen bij problemen met de school, de kinderopvang, jeugdhulp of de overheid. Je kan telefonisch een klacht indienen op **0800 20 808**, elke werkdag van 9u00 tot 12u30 uur en op woensdag ook van 13u30 tot 17u00, per mail naar klachten@kinderrechten.be of via het contactformulier op www.kinderrechten.be/contact.

Ook **Awel!** luistert naar kinderen en jongeren die het nodig hebben via www.awel.be (mail, chat of forum) of telefonisch op het nummer **102**.



12. CONTACT OPNEMEN

Ernstige gebeurtenissen

Het is belangrijk dat je onze dienst **zo snel mogelijk op de hoogte brengt** wanneer je pleegkind rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken is bij een **ernstige gebeurtenis**. Dit is nodig, of je pleegkind nu slachtoffer of dader is.

Een ernstige gebeurtenis verwijst naar elke situatie die een **negatieve impact** heeft op de gezondheid, de veiligheid, de waardigheid of de fysieke en psychische integriteit van je pleegkind. Enkele voorbeelden van ernstige gebeurtenissen:

- situaties van seksueel grensoverschrijdend gedrag, gepleegd op of door het pleegkind
- situaties van agressie, gepleegd op of door het pleegkind
- een ernstig letsel, opgelopen door of toegebracht door het pleegkind
- je pleegkind is weggelopen
- je pleegkind heeft een ongeluk gehad
- een onrustwekkende verdwijning van je pleegkind (bijvoorbeeld ook in het kader van een bezoekregeling)
- een medische of psychische crisissituatie

Tijdens de **kantooruren** kan je een ernstige gebeurtenis melden aan je **pleegzorgbegeleider** of aan de permanentie van de dienst. Na de kantooruren kan je terecht bij de **crisislijn** van de pleegzorgdienst. Alle contactgegevens vind je op de volgende pagina's.

Indien je twijfelt of het nodig is om ons te verwittigen, raden wij je aan om op zeker te spelen en ons te contacteren. Na overleg beslissen we wat er verder moet gebeuren. Een ernstige gebeurtenis moet door de dienst binnen de 48 uur worden gemeld aan het Agentschap Opgroeien.



Contactgegevens



Pleegzorg Vlaanderen vzw

- 🏠 De KartHuis - Tervuursevest 242c, 3000 Leuven
- ☎ 016 23 97 75
- ✉ info@pleegzorgvlaanderen.be
- 📘 facebook.com/pleegzorgvlaanderen
- 📷 @pleegzorgvlaanderen

Partnerorganisatie Pleegzorg Vlaanderen is er voor iedereen die betrokken is bij pleegzorg. Zij vertegenwoordigen de doelgroepen bij o.a. het beleid, zorgen voor sensibilisering en bekendmaking en ondersteunen de provinciale diensten.



Pleegzorg Oost-Vlaanderen vzw

- 🏠 Stapelplein 28, 9000 Gent
- ☎ 09 223 90 99
- ✉ info@pleegzorgoostvlaanderen.be
- 📘 facebook.com/pleegzorgoostvlaanderen
- 📷 @pleegzorgoostvlaanderen

Bereikbaarheid tijdens kantooruren: elke werkdag van 9u00 tot 12u30 en van 13u00 tot 17u00.
Crisislijn buiten kantooruren: 0499 69 99 90



Pleegzorg Provincie Antwerpen vzw

- 🏠 Zeutestraat 2A, 2800 Mechelen
- ☎ 015 44 00 60
- ✉ info@pleegzorgprovincieantwerpen.be
- 📘 facebook.com/pleegzorgprovincieantwerpen
- 📷 @pleegzorgprovincieantwerpen

Bereikbaarheid tijdens kantooruren: elke werkdag van 9u00 tot 12u30 en van 13u30 tot 17u00.
Crisislijn buiten kantooruren: 0491 39 97 30



Pleegzorg Vlaams-Brabant & Brussel vzw

- 🏠 Brusselsesteenweg 9, 3000 Leuven
- ☎ 016 35 94 70
- ✉ info@pleegzorgvbb.be
- 📘 facebook.com/pleegzorgvbb
- 📷 @pleegzorgvbb

Bereikbaarheid tijdens kantooruren: elke werkdag van 9u00 tot 12u30 en van 13u00 tot 17u00.
Crisislijn buiten kantooruren: 016 28 48 61



Pleegzorg Limburg vzw

- 🏠 Welzijns-campus 19/1, 3600 Genk
- ☎ 089 84 07 60
- ✉ info@pleegzorglimburg.be
- 📘 facebook.com/pleegzorglimburg
- 📷 @pleegzorglimburg

Bereikbaarheid tijdens kantooruren: elke werkdag doorlopend van 9u00 tot 17u00.
Crisislijn buiten kantooruren: 0477 47 74 40



Pleegzorg West-Vlaanderen vzw

- 🏠 Moorselsesteenweg 133, 8800 Roeselare
- ☎ 051 200 222
- ✉ info@pleegzorgwvl.be
- 📘 facebook.com/pleegzorgwvl
- 📷 @pleegzorgwvl

Bereikbaarheid tijdens kantooruren: elke werkdag van 9u00 tot 12u30 en van 13u00 tot 17u00.
Crisislijn buiten kantooruren: 051 200 222

TREFWOORDENLIJST

Sommige trefwoorden komen zowel in het hoofdstuk ondersteunende pleegzorg **(OP)** als in het hoofdstuk perspectiefzoekende en -biedende pleegzorg **(PZ/PB)** voor. Dit wordt aangegeven achter het trefwoord met de zonet vermelde afkortingen. Omdat er een verschil kan zijn tussen de verschillende pleegzorgvormen, volg je best de verwijzing binnen de vorm die voor jou van toepassing is.

Aansprakelijkheid	38-41	Dossier	5, 6, 11, 17, 33, 34
Administratief formulier (OP).....	11	Duur (van de pleegzorgsituatie)	31
Administratief formulier (PZ/PB).....	17	Einde pleegzorg	31, 42, 44
Documenten (OP).....	10	Ernstige gebeurtenissen.....	47
Documenten (PZ/PB).....	16	Extra ondersteuningsaanbod.....	9
Administratieve medewerkers	5, 20, 21, 26	Familiaal verlof.....	22, 26
Adoptie	19	Familiale verzekering	18, 40
Afsprakennota (OP).....	6, 11, 12, 15	Familierechtbank.....	30
Afsprakennota (PZ/PB).....	6, 17, 28, 30	Foto's van pleegkinderen.....	35, 36
Attest gezinssamenstelling (OP).....	10	Gedwongen jeugdhulp.....	5, 31, 35
Attest gezinssamenstelling (PZ/PB).....	16, 18, 22, 28	Gerechtelijke jeugdhulp	5, 31, 35
Awel	46	Gezagsdrager	39
Bekwaamheid minderjarige	32-33	Groeipakket (OP).....	13
Belastingaangifte (OP).....	14	Groeipakket (PZ/PB).....	18, 20, 26, 43, 44
Belastingaangifte (PZ/PB).....	22	Handelingsplan (OP).....	6, 11
Beroepsgeheim.....	6, 11, 17, 34	Handelingsplan (PZ/PB)	6, 17
Beschermingsmaatregelen.....	43	Homologeren	15, 28, 30
Beschikking (OP)	11	Hoorrecht	31
Beschikking (PZ/PB).....	16, 18	Hospitalisatieverzekering	21, 41
Bezoekregeling (OP)	15, 47	Huisbezoek	5
Bezoekregeling (PZ/PB).....	28, 47	Identiteitspapieren (OP).....	15
Bijdrage aan de kostenvergoeding	44	Identiteitspapieren (PZ/PB).....	28
Bijsturing handelingsplan (OP)	6, 11	Index.....	12, 19, 20, 44
Bijsturing handelingsplan (PZ/PB).....	6, 17	Inkomen pleegkind	18, 22, 43-44
Bijzondere kosten	21	Inspectie.....	6
Buitengerechtelijke jeugdhulp.....	5, 31, 35	Inzagerecht.....	34
Consulent.....	5, 6	Jeugdadvocaat	31
Crisislijn.....	47, 48-49	Jeugdrechter	5, 6, 11, 12, 15, 28, 31
Crisispleegzorg	8	Kinderen zonder verblijfsstatuut.....	15, 18, 29
Decreet rechtspositie	32	Kinderopvang	20, 27, 46
Deurwaarder	31	Kinderrechtencommissariaat.....	46
Dialogodagen	45	Klachten, klachtenbehandelaar	45-46
Dienst Bevolking.....	18	Korte duur (OP).....	8, 39
Domicilie, domiciliëring	16, 18, 24, 26, 44	Kostenvergoeding (OP).....	11, 12, 13, 14, 42, 44

Kostenvergoeding (PZ/PB)	17, 19, 21, 22, 42, 44
Lage frequentie (OP).....	8
Leefloon.....	43
Medische ingreep (OP).....	12
Medische ingreep (PZ/PB).....	21, 26, 30
Medische kosten (OP).....	12
Medische kosten (PZ/PB).....	21
Meerderjarigheid pleegkind	34, 42-43
Narcose (OP).....	12
Narcose (PZ/PB)	21
Nazorg.....	44
Officieel document van de plaatsing	16, 28
Ondersteunende pleegzorg.....	8, 10-15, 39, 40
Ondersteuningscentrum Jeugdhulp (OCJ).....	5, 6
Ongeval.....	26, 41
Ontmoetingsgroepen.....	45
Openbaar vervoer	27
Opgroeipunt.....	46
Ouderschapsverlof voor pleegzorgers.....	24-25
Participatie.....	33, 45
Permanentie van de dienst.....	47
Perspectiefbiedende pleegzorg.....	9, 16-30, 38, 40
Perspectiefzoekende pleegzorg.....	8, 9, 16-30, 38, 40
Pleeggasten.....	42, 45
Pleegouderverlof.....	23
Pleegzorgattest (OP).....	10, 15
Pleegzorgattest (PZ/PB).....	16, 18, 27, 28
Pleegzorgdossier	5, 6, 11, 17, 33, 34
Pleegzorggemeente.....	27
Pleegzorgverlof (OP).....	14
Pleegzorgverlof (PZ/PB)	22, 31
Principieel akkoord (OP)	15
Principieel akkoord (PZ/PB).....	28
Privacy	6, 10, 11, 16, 17, 33, 34, 36
Publicatieverbod.....	35
Rechten van minderjarigen	32-33
Reis- en bijstandsverzekering, repatriëring (OP).....	15
Reis- en bijstandsverzekering, repatriëring (PZ/PB)	28
Reizen (OP)	15
Reizen (PZ/PB).....	28
Samenwerkingscontract.....	11
Schooltoeslag	18, 20, 26
Sociale dienst van de jeugdrechtbank (SDJ)	5

Sociale media	35, 36
Spaarrekening.....	36
Statuut pleegzorgers.....	30
Studentenjob, studentencontract	43
Studietoelage	26
Terugkeer naar huis.....	8, 9
Toezichthouder	39
Tussenkomen ziekenfonds.....	27
Uittreksel uit het strafregister model 2 (OP).....	6, 10, 32
Uittreksel uit het strafregister model 2 (PZ/PB)....	6, 16, 32
Vakantie (OP)	15
Vakantie (PZ/PB).....	28
Verblijfsstatuut	15, 18, 29
Verlof om dwingende redenen (familiaal verlof)	22, 26
Verlof voor medische bijstand	26
Verslaggeving.....	6
Vertrouwenspersoon.....	6, 31, 32-33
Verwijzer	5, 6
Verzekering van de dienst.....	40-41
Visum (OP).....	15
Visum (PZ/PB).....	28
Vonnis (OP).....	11
Vonnis (PZ/PB)	16, 18
Voortgezette hulpverlening	42
Voorziening	6, 8, 9, 10, 11, 12, 17
Vrijwillige jeugdhulp	5, 31, 35
Zakgeld.....	19, 36, 44
Zichtrekening.....	36
Ziekenfonds (OP).....	12, 15
Ziekenfonds (PZ/PB).....	18, 21, 23, 27, 28-29, 44
Zitting.....	31
Zorgzwaarte	21

Vragen? Kijk dan zeker ook even in onze informatiebank!



