

WEGWIJZER

VOOR PLEEGZORGERS VAN
VOLWASSENEN

Welkom!

Wij zijn heel blij dat je de beslissing genomen hebt om je te engageren voor pleegzorg!

Uit eigen ervaring en uit een aantal onderzoeken weten we dat de zorg voor een pleeggast 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 bord meer aan tafel, zijn er een aantal praktische zaken om rekening mee te houden: zo is er het Groeipakket, het inkomen van de pleeggast, de pleegzorgvergoeding, de domiciliëring, enzovoort. Daarom ligt er nu voor jou deze 'Wegwijzer voor pleegzorgers van volwassenen'*. Deze gids is een leidraad bij de administratieve aspecten 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 modules. Dit wordt aangeduid met een markering in het blauw (voor ondersteunende pleegzorg) of het roze (voor perspectiefbiedende pleegzorg), bovenaan de pagina.

Heb je na het lezen van al deze info nog vragen? Geen nood: je pleegzorgwerker en onze administratieve medewerkers helpen je met alle plezier verder.

We kijken uit naar een prettige samenwerking!

Pleegzorg Limburg vzw

**De info in deze Wegwijzer geldt enkel voor situaties waarbij jouw pleeggast geen bewindvoering op persoon heeft, die door een advocaat wordt uitgevoerd. Is dit wel het geval voor jouw pleeggast, dan kan je je best tot je pleegzorgwerker wenden, aangezien we voor een aantal beslissingen telkens de goedkeuring van de advocaat nodig hebben.*



Inhoudsopgave

Onze missie en visie	4
Modules en soort hulpverlening	5
Ondersteunende pleegzorg	6
Perspectiefbiedende pleegzorg	12
Privacy en doorgeven van informatie	24
Aansprakelijkheid en verzekeringen	26
Het einde van een pleegzorgsituatie	28
Pleegzorg Limburg luistert!	28
Contact	30

ONZE MISSIE EN VISIE

De missie van Pleegzorg Limburg vzw luidt als volgt: *“Pleegzorg Limburg ondersteunt kinderen, jongeren en gasten (volwassenen met een beperking of psychiatrische problematiek) die voor korte of lange tijd niet bij hun ouders kunnen wonen. Pleeggezinnen geven hen een tweede thuis. Als organisatie bieden we zorg op maat aan pleeggezinnen en ouders waarbij de ontwikkeling en het welzijn van het pleegkind en de pleeggast centraal staat. Daarvoor werken we samen met alle betrokkenen op een verbindende, krachtgerichte manier en met respect voor diverse levensvisies. We geloven dat elk kind, elke jongere, elke gast het recht heeft om op te groeien in een warme en zorgzame thuis. Dat biedt de beste kansen op een kwaliteitsvol leven en een volwaardige deelname aan de samenleving, nu en in de toekomst.”*

Dit wordt vertaald in onderstaande visie.



MODULES EN SOORT HULPVERLENING

Het aanbod van pleegzorg is heel divers. Op die manier sluit het zo goed mogelijk aan bij de noden van een pleegkind of -gast, maar ook bij de noden van diens netwerk, het pleeggezin en het gezin van oorsprong. In totaal zijn er **vijf modules**: crisispleegzorg, ondersteunende pleegzorg, perspectiefzoekende pleegzorg en perspectiefbiedende pleegzorg. De vijfde module, behandelingspleegzorg, wordt enkel toegepast in combinatie met de perspectiefzoekende of -biedende module en bestaat dus niet op zichzelf. Een module kan rechtstreeks of niet-rechtstreeks toegankelijk zijn. **Niet alle bestaande modules worden ingezet bij pleegzorg voor volwassenen. Modules voor volwassenen zijn ook altijd rechtstreeks toegankelijk.**

Modules binnen pleegzorg voor volwassenen

Ondersteunende pleegzorg is een vorm van pleegzorg ter aanvulling van een langdurig verblijf van een volwassene in een voorziening. Het kan ook ingezet worden ter ondersteuning van het gezin waar de pleeggast verblijft. Dit kan het gezin van oorsprong zijn maar soms ook een pleeggezin. Ondersteunende pleegzorg kan voor een korte aaneengesloten periode ('korte duur'), of voor meerdere korte periodes met afwisselend verblijf ('lage frequentie'). Het doel is om gezinnen tijdelijk te ontlasten of om het netwerk van een volwassene in een voorziening uit te breiden. Tot ondersteunende pleegzorg behoren onder meer pleegzorg tijdens weekends of vakanties, opvang in een logeergezin en andere vormen van kortdurende, situationele opvang.

Perspectiefbiedende pleegzorg biedt een continu en langdurig karakter, al dan niet in combinatie met een verblijf in een voorziening. Het doel hierbij is het creëren van continuïteit, een 'thuisgevoel' en optimale levenskwaliteit voor de pleeggast.

Behandelingspleegzorg wordt enkel aangeboden in combinatie met perspectiefbiedende pleegzorg. Het doel is het opvangen van specifieke psychische, emotionele of gedragsproblemen via een extra behandeling of een trainingspakket. De behandeling kan zich richten op de pleeggast, de pleegzorgers en/of de ouders en komt bovenop de reguliere begeleiding van de dienst. Zo wordt er bijvoorbeeld soms een SEO-afname gedaan (inschaling van de sociaal-emotionele ontwikkelingsleeftijd) bij de pleeggast.

Toegankelijkheid

Binnen volwassenpleegzorg - anders dan bij pleegzorg voor minderjarigen - is **elke module rechtstreeks toegankelijk**. Dit wil zeggen dat je als pleeggast, ouder of kandidaat-pleeggezin **zelf kan aankloppen** bij een dienst voor pleegzorg om hulp in te schakelen. Er is ook **geen andere instantie nodig** om pleegzorg goed te keuren of te kunnen opstarten, enkel een **doktersattest met een verklaring van een beperking en/of een psychiatrische problematiek**.

ONDERSTEUNENDE PLEEGZORG

In dit hoofdstuk van de Wegwijzer spitsen we ons toe op ondersteunende pleegzorg. Deze module kan **rechtstreeks** worden aangevraagd bij de pleegzorgdienst aan de hand van een **doktersattest**.

In deze module komt het domicilie van de pleeggast niet in het pleeggezin. Als pleeggezin ontvang je voor de opvang van de pleeggast een vergoeding per dag dat de pleeggast bij jou heeft overnacht.

Documenten bij het begin van de plaatsing

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

Het doktersattest

Om pleegzorg voor volwassenen te kunnen opstarten, heeft onze dienst een attest nodig van een huisarts of arts, waarin verklaard wordt dat er sprake is van een beperking of een psychiatrische problematiek bij de pleeggast. Zonder dit attest kan pleegzorg niet starten.

Het uittreksel uit het strafregister model 2

Met dit document toon je aan dat er geen met pleegzorg onverenigbare strafrechtelijke veroordelingen op jouw naam staan. Je kan dit document aanvragen via het (digitaal) loket van het gemeentehuis van jouw woonplaats of het politiekantoor (dit kan verschillen

van gemeente tot gemeente). Belangrijk is dat dit document niet enkel voorgelegd moet worden door de pleegzorgers, maar door alle meerderjarigen die zijn ingeschreven op het adres van de pleegzorgers. Dus ook een inwonende grootmoeder, een grote broer, een nieuwe partner, een meerderjarige pleegjongere, enzovoort.

Onze dienst kijkt dit document in, maar het wordt om privacyredenen daarna vernietigd.

Het attest gezinssamenstelling

Dit attest kan je aanvragen via het (digitaal) loket van het gemeentehuis van je woonplaats. Je moet dit

document bezorgen aan onze dienst. Zo kunnen wij zien voor welke personen er allemaal een uittreksel uit het strafregister model 2 moet voorgelegd worden. Het bewijst tevens dat de pleeggast niet gedomicilieerd is bij het pleeggezin.

Het pleegzorgattest

Hierin verklaart onze dienst dat jij geschikt bent als pleegzorger voor die bepaalde pleeggast en dat je voldoet aan alle wettelijke voorwaarden. 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 onverenigbare 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, kan het attest worden ingetrokken.

Het administratief formulier

Via dit formulier, dat je pleegzorgwerker samen met jou invult, krijgen we alle administratieve informatie die we nodig hebben om het dossier te kunnen beheren. Denk bijvoorbeeld aan alle nodige contactgegevens, het rekeningnummer waar onze dienst de kostenvergoedingen op zal storten, enzovoort.

Het samenwerkingscontract

Het samenwerkingscontract of de samenwerkingsovereenkomst wordt opgemaakt aan de start van de pleegzorgsituatie. In dit contract verklaren de betrokkenen dat zij samen zullen werken met als doel een zo goed mogelijke opvang te voorzien voor de pleeggast. Er worden ook verdere afspraken tot samenwerking gemaakt.

Het handelingsplan

Binnen de vijfenveertig dagen na de start van de plaatsing, zal jouw pleegzorgwerker 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.

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 in jouw onthaalmap, online via www.pleegzorg.be/privacy of de QR-code op pagina 24).

Financiën

De kostenvergoeding

Als pleeggezin heb je recht op een vergoeding voor de opvang van je pleeggast. Deze vergoeding is bedoeld om de uitgaven voor het effectief verblijf bij jou als pleegzorger te dekken. Het gaat dan om kosten voor voeding, vervoer, activiteiten, uitstappen, enz. Kosten voor kledij en dergelijke meer zijn in deze module niet voor jouw rekening.

Deze vergoeding is geen loon of vergoeding voor je inspanningen. Het is een vergoeding voor de extra kosten die je maakt omwille van de komst van een pleeggast in je gezin. Ze wordt gesubsidieerd door het Agentschap Opgroeien.

Je dient ons elke maand de reële aanwezigheidsdagen en het uur van aankomst en vertrek van je pleeggast door te geven. Je ontvangt daarvoor van ons een document. Dit bezorg je ingevuld vóór de 5e van de daaropvolgende maand aan onze administratieve dienst. Het is belangrijk voor onze subsidies dat dit document ons altijd wordt bezorgd, ook indien er geen enkele overnachting plaatsvond.

Maandelijks ontvang je een bedrag voor het aantal dagen dat jouw pleeggast bij jou heeft overnacht. Dit wordt berekend per aangebroken 24 uur. Enkel een verblijf met overnachting geeft recht op de uitbetaling van een vergoeding.

Pleegzorg Limburg vzw zorgt ervoor dat het bedrag op jouw rekening gestort wordt, uiterlijk rond de 20e van de maand na de betreffende maand.

De kostenvergoeding is gekoppeld aan de index, waardoor het exacte bedrag dus ook op regelmatige basis wijzigt. De actuele bedragen van de kostenvergoeding kan je altijd terugvinden op onze website: www.pleegzorg.be/artikels/pleegzorgvergoeding.

Een pleeggast met een inkomen

Heeft jouw pleeggast een inkomen? Dan verandert er wel wat. Belangrijk is dat je onmiddellijk onze dienst op de hoogte brengt. Je moet elk inkomen melden, ongeacht de vorm (tewerkstelling, stempelgeld, ziekte-uitkering, ...) of het bedrag.

Iedere maand moet je dan aan onze dienst een ingevuld document 'Opgave van inkomsten' bezorgen (je vindt dit terug in jouw onthaalmap). Op dit document kan je alle inkomsten van jouw pleeggast noteren. Bij controle door de Vlaamse Gemeenschap moet onze dienst deze inkomstenbewijzen kunnen voorleggen.

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

Bijdrage aan de kostenvergoeding

Als je pleeggast een eigen inkomen heeft, dan draagt hij/zij een bepaald bedrag bij aan de kostenvergoeding die jij als pleegzorger ontvangt. Jouw pleeggast moet zelf nog wel een vastgelegd minimumbedrag aan zakgeld kunnen overhouden. Wanneer het inkomen van je pleeggast niet voldoende hoog is, 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.

Medische kosten

Je pleeggast blijft gedurende het verblijf in jouw gezin ingeschreven bij zijn of haar eigen ziekenfonds. Dit houdt in dat de medische kosten ook ten laste van de pleeggast zelf of van de ouders/de voorziening/het

perspectiefbiedend pleeggezin blijven. Elke medische of paramedische ingreep gebeurt in overleg met de pleeggast zelf of met de ouders/de voorziening/het perspectiefbiedend pleeggezin. In dringende gevallen ligt de uiteindelijke beslissing bij de behandelende arts.

Groeipakket

Het Groeipakket ken je wellicht nog onder de oude benaming 'kinderbijslag'. Als pleeggezin in de ondersteunende module ontvang je geen Groeipakket. Dit bedrag blijft voor de begunstigde vóór de start van de pleegzorgsituatie. 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.

Vragen? Kijk dan zeker ook even in onze informatiebank!



Invloed op de belastingaangifte

Pleeggasten die in een pleeggezin verblijven onder de ondersteunende module, worden fiscaal **niet beschouwd als ten laste** van het pleeggezin. Er gebeurt namelijk geen domiciliëwijziging.

Verder is de kostenvergoeding **niet belastbaar**. Je hoeft ze dus ook niet in te vullen op 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 pleeggast in je gezin. Er is dus **geen enkele invloed** op jouw belastingaangifte.

Extra voordelen

Pleegzorgverlof

Pleegzorgverlof is een recht voor iedere werknemer in de privésector, alsook alle contractuele personeelsleden, mandaathouders, statutairen en stagiairs van de openbare sector en het onderwijs, die officieel als pleegzorger zijn aangesteld. Het betreft een **krediet van zes dagen** per kalenderjaar, per pleeggezin, ongeacht het aantal pleegkinderen en/of -gasten dat het gezin opvangt. Als beide pleegzorgers werken, moeten zij deze zes dagen dus onder elkaar verdelen. In sommige ondernemingen of sectoren worden er extra dagen toegekend. Dit kan je best even navragen bij je werkgever. 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 tussenkomst als pleegzorger vereist is op een moment dat je normaal gezien aan het werk bent. Het gaat hier om het hebben van contacten met de ouders of met andere personen die belangrijk zijn voor de pleeggast, het bijwonen van overlegmomenten met de hulpverlening of het hebben van contacten met de dienst voor pleegzorg.

Belangrijk is ook dat je voor deze situaties niet reeds beroep kan doen op het systeem van verlof om dwingende redenen. Dit betekent bijvoorbeeld dat als jouw pleeggast ziek is, je geen gebruik kan maken van je recht op pleegzorgverlof, maar net zoals een 'gewone' ouder een beroep moet doen op het verlof om dwingende redenen.

Op jouw vraag kan onze dienst je een attest voor pleegzorgverlof voor je werkgever bezorgen. Je uitkering aanvragen kan dan weer met het formulier 'C61 - uitkeringsaanvraag voor pleegzorgen' dat beschikbaar is in de verschillende RVA-kantoren of dat je gemakkelijk zelf kan downloaden via de website van RVA. Meer info kan je ook terugvinden op www.rva.be/burgers/verlof/het-verlof-voor-pleegzorgen.

Vakantie of overnachting elders

Jouw pleeggast is meerderjarig en **beslist in principe zelf** of hij/zij elders overnacht of op vakantie gaat. Toch zou het fijn zijn als je de dienst op de hoogte zou brengen, wanneer je pleeggast niet op jouw adres verblijft op de afgesproken momenten. In volgende situaties geldt er wél een verplichting:

- ✓ Als je pleeggast **onder bewindvoering op persoon staat, en de bewindvoerder is iemand anders dan jij (als pleegzorger)**, moet je de toestemming hebben van deze bewindvoerder voor een overnachting of vakantie. Je moet ook elke overnachting of vakantie aan onze dienst melden.
- ✓ Als je pleeggast voor een **langdurige periode** afwezig is (bv. in geval van een (ziekenhuis)opname, een kortverblijf, een Erasmus-verblijf, enz.) moet je de dienst op de hoogte brengen van de duur van de afwezigheid en de verblijfplaats van je pleeggast.

Nuttige info voor je kan vertrekken

Breng jouw pleegzorger of de dienst **op de hoogte** van de uitstap: vermeld het tijdstip, de duur, het adres van de verblijfplaats en de namen van de personen of de organisatie waarmee je pleeggast op uitstap gaat.

Zorg dat je pleeggast in bezit is van de **juiste, geldige identiteitspapieren** (vraag dit indien nodig na bij de ouders/de voorziening/het perspectiefbiedend pleeggezin van je pleeggast):

- ✓ eID: voor Belgen ouder dan 12 jaar (zes jaar geldig tot 18 jaar, daarna tien jaar).
- ✓ Reispas (paspoort): als je buiten de Europese Unie reist (vijf jaar geldig tot 18 jaar, daarna zeven jaar).

Deze documenten kunnen aangevraagd worden bij de dienst bevolking van de gemeente waar de pleeggast gedomicilieerd is. De voorwaarden en de aanmaaktijd variëren van gemeente tot gemeente. Informeer dus ruim vooraf bij welke documenten je nodig hebt - zeker

als je op reis gaat buiten Europa! Afhankelijk van de bestemming moet je bij de ambassade van het land navragen of er ook een **visum of inentingsbewijs** vereist wordt.

Vraag vóór vertrek bij het **ziekenfonds** van je pleeggast concrete informatie over wat je moet doen in geval van ziekte of ongeval. De meeste ziekenfondsen beschikken hiervoor over een brochure. Doe dit steeds in overleg met de ouders/de voorziening/het perspectiefbiedend pleeggezin van je pleeggast!

Als je een **repatriëringsverzekering** wil afsluiten, informeer dan eerst bij het ziekenfonds van je pleeggast. Bij de grote ziekenfondsen is dit voorzien in het pakket, zoniet raden we aan een privéverzekering af te sluiten.



PERSPECTIEFBIEDENDE PLEEGZORG

In dit deel van de Wegwijzer ligt de focus op perspectiefbiedende pleegzorg.

Deze pleegzorgsituaties kunnen eveneens worden aangevraagd aan de hand van een **doktersattest, rechtstreeks** bij de dienst voor pleegzorg. Er is geen andere instantie nodig om pleegzorg op te starten.

Het domicilie van de pleeggast wordt in deze situaties ondergebracht bij de pleegzorgers. Als pleeggezin ontvang je voor de opvang van de pleeggast een vergoeding per dag. Het Agentschap Opgroeien komt tussen in de kosten.

Documenten bij het begin van de plaatsing

Aan het begin van 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 ook een **officieel document van de plaatsing**. Dit document kan een kennisgeving of nog een ander document zijn.

Als jij een dergelijk document ontvangt, moet je dit zeker **zorgvuldig bewaren!**

Het doktersattest

Om pleegzorg voor volwassenen te kunnen opstarten, heeft onze dienst een attest nodig van een huisarts of arts, waarin verklaard wordt dat er sprake is van een beperking of een psychiatrische problematiek bij de pleeggast. Zonder dit attest kan pleegzorg niet starten.

Het uittreksel uit het strafregister model 2

Met dit document toon je aan dat er geen met pleegzorg onverzoenbare strafrechtelijke veroordelingen op jouw naam staan. Je kan dit document aanvragen via het (digitaal) loket van het gemeentehuis van jouw woonplaats of het politiekantoor (dit kan verschillen

van gemeente tot gemeente). Belangrijk is dat dit document niet enkel voorgelegd moet worden door de pleegzorgers. Alle meerderjarigen die zijn ingeschreven op het adres van de pleegzorgers, moeten dit document kunnen voorleggen aan onze dienst. Dus ook een inwonende grootmoeder, een grote broer, een nieuwe partner, een meerderjarige pleegjongere, enzovoort.

Onze dienst kijkt dit document in, maar het wordt om privacyredenen daarna vernietigd.

Het attest gezinssamenstelling

Het attest gezinssamenstelling kan je aanvragen via het (digitaal) loket van het gemeentehuis van je woonplaats.

Je moet dit document bezorgen aan onze dienst. Zo kunnen wij zien voor welke personen er allemaal een uittreksel uit het strafregister model 2 moet voorgelegd worden.

Het pleegzorgattest

Hierin verklaart de dienst dat jij geschikt bent als pleegzorger voor deze bepaalde pleeggast en dat je voldoet aan alle wettelijke voorwaarden. 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, kan het attest worden ingetrokken.

Het administratief formulier

Via dit formulier, dat je pleegzorgwerker samen met jou invult, krijgen we alle administratieve informatie die

we nodig hebben om het dossier te kunnen beheren. Denk bijvoorbeeld aan alle nodige contactgegevens, het rekeningnummer waar onze dienst de kostenvergoeding op zal storten, enzovoort.

Het samenwerkingscontract

Binnen de eerste drie maanden na de start van de plaatsing wordt het samenwerkingscontract of de samenwerkingsovereenkomst opgemaakt. Hierin staan alle afspraken gebundeld die gemaakt werden tussen de pleegzorgers, de ouders, de pleegzorgdienst en eventueel ook de pleeggast zelf. Als er een voorziening betrokken is, worden de afspraken met hen hier uiteraard ook in opgenomen.

Het handelingsplan

Binnen de vijfenveertig dagen na de start van de plaatsing, zal jouw pleegzorgwerker 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.

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 in jouw onthaalmap, online op www.pleegzorg.be/privacy of via de QR-code op pagina 24).

Inschrijvingen

De domiciliëring

In perspectiefbiedende pleegzorg komt het domicilie van de pleeggast bij de pleegzorgers te staan. De dienst Bevolking van jouw gemeente kan dit voor je in orde maken. Je hebt hiervoor jouw pleegzorgattest nodig, alsook het officiële document van plaatsing (kennisgeving of een ander document).

Het Groeipakket

Het Groeipakket ken je wellicht nog onder de oude naam 'kinderbijslag'. Als pleegzorger in de perspectiefbiedende module ontvang jij het Groeipakket voor je pleeggast, indien deze daar nog recht op heeft. Wat dit precies inhoudt, lees je op pagina 17.

De pleegzorgdienst registreert de plaatsing van je pleeggast in een online platform. Zo wordt de juiste informatie doorgegeven aan de instantie die het Groeipakket aan jou zal uitbetalen. Je zal van de betreffende uitbetaler een brief ontvangen met meer praktische informatie. Heb je al een huidige uitbetaler? Dan kan je alvast contact opnemen om te verwittigen dat er een pleeggast zal bijkomen in jouw gezin.

Het ziekenfonds

Jouw pleeggast moet, zolang deze nog geen 25 jaar is en nog geen inkomen heeft, ingeschreven worden bij jouw ziekenfonds. Je kan deze inschrijving in orde brengen met een bewijs van gezinssamenstelling, waar jouw pleeggast op vermeld staat. Dit kan je opvragen bij de dienst Bevolking van je gemeente.

Indien jouw pleeggast een inkomen heeft, of sowieso vanaf de leeftijd van 25 jaar, moet hij/zij zelf als rechthebbende ingeschreven zijn bij een ziekenfonds naar keuze.

De familiale verzekering

Pleeggasten 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 verderop in deze brochure.

Financiën

Als pleegzorger in de perspectiefbiedende module, heb je recht op heel wat financiële tegemoetkomingen.

Het is uiterst belangrijk dat je **elke wijziging van je gezinssituatie onmiddellijk meldt**, bv. wanneer je pleeggast begint te werken (leercontract, deeltijds leren, interim of vast werk) of schoolverlater is, of wanneer er een andere wijziging is van je gezinssamenstelling. Elke kleine verandering kan immers 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 Pleegzorg Limburg vzw.

De kostenvergoeding

Deze vergoeding is bedoeld om de uitgaven voor het verblijf van je pleeggast in je gezin te dekken: voeding, kleding, vervoer, gewone medische kosten, enz. Je mag ze enkel gebruiken om **uitgaven in functie van je pleeggast** te bekostigen. Het is dus geen loon of vergoeding voor je inspanningen. Ook als je pleeggast in de voorziening is, in het ziekenhuis verblijft of op vakantie is, wordt de vergoeding uitbetaald.

De kostenvergoeding wordt bepaald en gesubsidieerd door het Agentschap Opgroeien. Per opvangdag krijg je een forfaitair bedrag. Pleegzorg Limburg stort de vergoeding elke maand op je rekening, berekend op het aantal dagen dat je pleeggast bij je inwoont (de eerste dag van het verblijf wordt meegerekend, de laatste niet: beide worden samen als één dag gerekend). In de praktijk komt het erop neer dat je elke maand een bedrag zal ontvangen: de kostenvergoeding per dag vermenigvuldigd met het aantal dagen dat je pleeggast in die maand bij jou heeft verbleven. Het bedrag is afhankelijk van de leeftijd van jouw pleeggast, of je al dan niet het Groeipakket ontvangt, en of je pleeggast een eigen inkomen heeft. Rond de 20e van de maand die volgt op de maand na de start van de plaatsing, ontvang je de eerste betaling. Start de plaatsing bv. op 15 januari, dan ontvang je de eerste uitbetaling rond 20 februari. De kostenvergoeding is gekoppeld aan

de index, waardoor het exacte bedrag dus ook op regelmatige basis wijzigt. De actuele bedragen kan je altijd terugvinden op onze website via www.pleegzorg.be/artikels/pleegzorgvergoeding.

Adoptie

Pleegzorg en adoptie kunnen niet samen gaan. Als je een adoptieprocedure start voor je pleeggast, ontvang je geen kostenvergoeding meer vanaf de dag dat je het verzoekschrift hebt neergelegd! Als de adoptie niet doorgaat, wordt de kostenvergoeding met terugwerkende kracht uitgekeerd. De pleegzorgbegeleiding loopt wel verder. Als de adoptie uitgesproken wordt, stopt pleegzorg volledig.

Als je een adoptieaanvraag voor je pleeggast overweegt, moet je dit altijd melden via **administratie@pleegzorglimburg.be** of schriftelijk naar de dienst én naar je pleegzorgwerker. Onterecht uitbetaalde vergoedingen moeten worden teruggevorderd!



Een pleeggast met een inkomen

Heeft jouw pleeggast een inkomen? Dan verandert er wel wat. Belangrijk is dat je onmiddellijk onze dienst op de hoogte brengt. Je moet elk inkomen melden, ongeacht de vorm (tewerkstelling, stempelgeld, ziekte-uitkering, ...) of het bedrag.

Iedere maand moet je dan aan onze dienst een **ingevuld document** 'Opgave van inkomsten' bezorgen (je vindt dit terug in jouw onthaalmap). Op dit document kan je alle inkomsten van jouw pleeggast noteren. Bij controle door de Vlaamse Gemeenschap moet onze dienst deze inkomstenbewijzen kunnen voorleggen.

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

Bijdrage aan de kostenvergoeding

Als je pleeggast een eigen inkomen heeft, dan draagt hij/zij een bepaald bedrag bij aan de kostenvergoeding die jij als pleegzorger ontvangt. Jouw pleeggast moet zelf nog wel een vastgelegd minimumbedrag aan zakgeld kunnen overhouden. Wanneer het inkomen van je pleeggast niet voldoende hoog is, 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.

Het Groeipakket

Als pleegzorger in de perspectiefbiedende module ontvang je voor je pleeggast - als hij/zij **jonger is dan 25 én schoolgaand** - het Groeipakket. Dit bevat een startbedrag, een basisbedrag, een zorgtoeslag en eventuele bijkomende toeslagen.

- ✓ **Het startbedrag:** het vroegere kraamgeld of de geboorte- of adoptiepremie, een financieel duwtje in de rug bij geboorte of adoptie. Dit startbedrag is niet van toepassing voor pleegzorg.
- ✓ **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.
- ✓ **De zorgtoeslag:** een maandelijks extra bedrag voor bijvoorbeeld (half)wezen, pleegkinderen en kinderen met specifieke zorgnoden. De pleegzorgtoeslag is één soort zorgtoeslag. Wanneer een kind vanaf 1 januari 2019 geplaatst wordt in een pleeggezin, wordt er een pleegzorgtoeslag toegekend bovenop het basisbedrag. In de perspectiefbiedende module wordt de toeslag betaald aan de pleegzorger. Je ontvangt de pleegzorgtoeslag automatisch van de uitbeter van het Groeipakket (als je hier recht op hebt).
- ✓ **De sociale toeslag:** een maandelijks extra bedrag dat afhangt van je inkomen en het aantal kinderen in je gezin. De toeslag wordt automatisch toegekend indien je er recht op hebt.
- ✓ **De participatietoeslag:** de kinderopvang-, kleuter- en schooltoeslag gelden enkel voor kinderen die naar de kinderopvang (zonder inkomenstarief) gaan of kinderen die (kleuter)onderwijs volgen in een door Vlaanderen vergunde instantie. Deze toeslag wordt ook automatisch uitbetaald.

Hoe de aanvraag van het Groeipakket precies verloopt, kon je al eerder lezen in deze Wegwijzer. Heb je nog vragen? Dan mag je altijd contact opnemen met onze administratieve dienst. 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.

Het Groeipakket en een inkomen

Ontvang je het Groeipakket voor jouw pleeggast en heeft hij/zij 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 pleeggast **tewerkgesteld**? Dan krijg je geen Groeipakket meer, jouw recht op het Groeipakket vervalt vanaf de eerste dag van de tewerkstelling.
- ✓ Krijgt jouw pleeggast een **sociale uitkering** omwille van werkloosheid, ziekte, invaliditeit, arbeidsongeval, beroepsziekte of loopbaanonderbreking? Ook dan ontvang je geen Groeipakket meer.
- ✓ Is je pleeggast 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 pleeggast. Meestal is dit de eerste dag van de maand na de beëindiging van zijn/haar studies of na de vakantieperiode. Jouw pleeggast mag tijdens deze twaalf maanden werken, zonder dat je het recht op het Groeipakket verliest, op voorwaarde dat hij/zij 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.



De vergoeding van bijzondere kosten

Pleegzorgers kunnen bij de pleegzorgdienst een bijkomende tegemoetkoming aanvragen om bijzondere kosten terugbetaald te krijgen. Dit gaat om *“kosten voor buitengewone medische en paramedische verzorging aan pleeggasten, met het oog op het behoud of het herstel van de fysieke of psychische integriteit”*. De term ‘bijzondere kosten’ slaat dus vooral op medische en paramedische behandelingen die uitzonderlijk en noodzakelijk zijn voor de gezondheid.

De lijst met behandelingen die in aanmerking kunnen komen voor terugbetaling - uiteraard mits er aan een aantal voorwaarden voldaan wordt - vind je in jouw onthaalmap. Ook bepaalde kosten die moeten gemaakt worden in uitzonderlijke omstandigheden, kunnen in aanmerking komen.

Gewone bezoeken aan de huisdokter en preventieve behandelingen vallen niet onder bijzondere kosten. Ze worden niet als uitzonderlijk beschouwd en behoren dus tot een normaal uitgavenpatroon. Je kan deze behandelingen betalen van de kostenvergoeding.

Er gelden een aantal voorwaarden om te kunnen genieten van een terugbetaling voor bijzondere kosten:

- ✓ In de eerste plaats moet je **het ziekenfonds, de hospitalisatieverzekering of elke andere verzekering van je pleeggast aanspreken** voor de terugbetaling. Het bedrag dat na de tussenkomst van het ziekenfonds of de verzekering van je pleeggast nog voor eigen rekening is (het remgeld), kunnen wij terugbetalen. Toeslag in een ziekenhuis voor een privékamer en supplementen worden niet terugbetaald.
- ✓ Je moet onze pleegzorgdienst contacteren vóór de behandeling start. Indien de behandeling wordt gestart zonder een **voorafgaande goedkeuring** van Pleegzorg Limburg vzw, dan kan niet worden verzekerd dat deze kosten zullen gesubsidieerd worden. Dit geldt natuurlijk niet bij een dringende hospitalisatie.

- ✓ Voor **geplande ziekenhuisopnames** is het nodig om **zowel de administratieve medewerker als je pleegzorgwerker vóóraf in te lichten**. Bij medische ingrepen/narcose heb je toestemming nodig van de pleeggast zelf en (indien van toepassing) ook die van de bewindvoerder. Bij spoedgevallen beslist de behandelende arts.

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

- ✓ Een aanvraag moet altijd vergezeld zijn van een **verslag**, opgemaakt en ondertekend door de arts of deskundige.
- ✓ Je moet ons melden of er een eventuele tussenkomst is via een hospitalisatieverzekering of een andere tegemoetkoming.
- ✓ Je bezorgt aan ons de **factuur** én het **betalingsbewijs**, samen met het ondertekende **verslag** van de arts/deskundige en **een attest (kwijtschrift) van het ziekenfonds**, ook als het ziekenfonds niet tussenkomt in de kosten.

Wil je bijzondere kosten aanvragen of heb je graag meer informatie? Dan mag je altijd contact opnemen met onze administratieve medewerkers. Dit kan per telefoon of door een mailtje te sturen naar bijzonderekostenzorgzwaarte@pleegzorglimburg.be.

Zorgzwaarte

Indien er zich binnen een pleegzorgplaatsing een aantoonbare verhoogde zorgzwaartesituatie voordoet, kan de dienst voor pleegzorg een **bijkomend bedrag** toekennen aan de pleegzorgers, bovenop de reguliere kostenvergoeding. De periode waarvoor dit bedrag wordt toegekend, moet afgebakend zijn in de tijd.

Je hoeft hiervoor zelf niets te ondernemen of aan te vragen. Als je hiervoor in aanmerking komt, zal jouw pleegzorgwerker de nodige acties ondernemen.

Invloed op de belastingaangifte

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

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

- sinds 24 december 2025 woont er een pleegkind in je gezin. In februari 2026 werd dit kind 18 jaar. De plaatsing is dus gestart vóór de 18e verjaardag, én de samenstelling van je gezin is op 1 januari 2026 gewijzigd. Dit wil zeggen dat je pleegkind (nu pleeggast) ten laste is vanaf het aanslagjaar 2026 (inkomstenjaar 2025).
- sinds 5 januari 2026 woont er een pleegkind in je gezin. In februari 2026 werd dit kind 18 jaar. De plaatsing is dus gestart vóór de 18e verjaardag, maar de samenstelling van je gezin is op 1 januari 2026 niet gewijzigd. Je pleegkind (nu pleeggast) is dus niet ten laste voor het aanslagjaar 2026 (inkomstenjaar 2025), maar pas vanaf het aanslagjaar 2027.

Als de pleegzorgplaatsing gestart is **na de 18e verjaardag** van jouw pleeggast, dan kan hij/zij niet meer ten laste zijn van jouw gezin. Ook indien je pleeggast een **eigen inkomen** heeft en een **bepaald netto-belastbaar bedrag overschreden** heeft, dan zal hij/zij niet meer ten laste zijn. In dit geval zal je pleeggast zelf een belastingaangifte moeten indienen. Het bedrag dat niet mag overschreden worden door de nettobestaansmiddelen van de pleeggast, vind je op financien.belgium.be/nl/particulieren/gezin/personen_ten_laste/andere.

Als je jouw pleeggast ten laste kan opgeven, voeg je best jouw attest gezinssamenstelling toe aan je belastingaangifte. Je kan dit document verkrijgen via het (digitaal) loket van je gemeente. Pleeggasten die 66% of meer mindervalide zijn, gelden voor twee personen ten laste. Het bewijs hiervan moet worden geleverd door toevoeging van het officieel attest van invaliditeit van 66%. Meer info vind je op www.minfin.fgov.be of via het callcenter van het Ministerie van Financiën op het nummer **02 572 57 57**.

Uitzonderingen

- Wanneer iemand **na de leeftijd van 18 jaar als pleeggast wordt opgenomen in het gezin van diens (half)broer of (half)zus**, kan deze pleeggast in dat geval fiscaal ten laste komen van zijn (half)broer of (half)zus, ook al maakte de pleeggast vóór zijn 18 jaar geen deel uit van dit gezin. Let op: als de pleeggast een inkomen heeft, mogen ook in dit geval de **nettobestaansmiddelen** van de pleeggast een bepaald bedrag niet overschrijden. Dit bedrag vind je op financien.belgium.be/nl/particulieren/gezin/personen_ten_laste/andere.
- Wanneer **pleegzorgers op latere leeftijd gaan inwonen** in het gezin van hun inmiddels volwassen pleegkind of pleeggast, kunnen deze pleegzorgers fiscaal ten laste komen van hun pleegkind of pleeggast. Wanneer pleegzorgers **voor een kind gezorgd hebben en dit ook fiscaal ten laste hebben gehad, worden zij gelijkgesteld aan ouders of grootouders**. Als een pleegkind of pleeggast dus later zijn/haar pleegzorgers in huis zou nemen, dan kunnen deze toch fiscaal ten laste komen, ook al maakten de pleegzorgers uiteraard vóór hun 18 jaar geen deel uit van het gezin van het pleegkind of de pleeggast.

Extra voordelen

Pleegzorgverlof

Pleegzorgverlof is een recht voor iedere werknemer in de privésector, alsook alle contractuele personeelsleden, mandaathouders, statutairen en stagiairs van de openbare sector en het onderwijs, die officieel als pleegzorger zijn aangesteld. Het betreft een krediet van **zes dagen** per kalenderjaar, per pleeggezin, ongeacht het aantal pleegkinderen en/of -gasten dat het gezin opvangt. Als beide pleegzorgers werken, moeten zij deze zes dagen dus onder elkaar verdelen. In sommige ondernemingen of sectoren worden er extra dagen toegekend. Dit kan je best even navragen bij je werkgever. 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 **te maken hebben met de pleegzorgsituatie** en waarbij jouw tussenkomst als pleegzorger vereist is op een moment dat je normaal gezien aan het werk bent. Het gaat hier om het hebben van contacten met de ouders of met andere personen die belangrijk zijn voor de pleeggast, het bijwonen van overlegmomenten met de hulpverlening of het hebben van contacten met de dienst voor pleegzorg.

Belangrijk is ook dat je voor deze situaties niet reeds beroep kan doen op het systeem van verlof om dwingende redenen. Dit betekent bijvoorbeeld dat als jouw pleeggast ziek is, je geen gebruik kan maken van je recht op pleegzorgverlof, maar net zoals een 'gewone' ouder een beroep moet doen op het verlof om dwingende redenen.

Op jouw vraag kan onze dienst je een attest voor pleegzorgverlof voor je werkgever bezorgen. Je uitkering aanvragen kan dan weer met het formulier 'C61 - uitkeringsaanvraag voor pleegzorgen' dat beschikbaar is in de verschillende RVA-kantoren of dat je gemakkelijk zelf kan downloaden via de website van RVA. Meer info kan je ook terugvinden op www.rva.be/burgers/verlof/het-verlof-voor-pleegzorgen.



Verlof om dwingende redenen en voor medische bijstand

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

Bij een (inwonende) zwaar zieke pleeggast kan je als werknemer of personeelslid van de gemeente of de provincie gebruik maken van het verlof voor 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.

School- en studietoelage

Iedere pleeggast die nog naar school gaat heeft **recht op een school- of studietoelage**. Het toegekende bedrag is altijd het maximumbedrag en staat volledig los van jouw inkomen als pleegzorger. Het kan dus dat je voor je pleeggast een schooltoelage ontvangt, maar voor je biologische kinderen niet.

Is jouw pleeggast een leerling in het **secundair onderwijs** of volgt je pleeggast een **HBOS-opleiding verpleegkunde**? Dan hoef je zelf geen aanvraag in te dienen. De berekening en de uitbetaling van de **schooltoelage** zal gebeuren via de uitbater van het Groeipakket. Uitbetalingen vinden plaats tussen september en december.

Om de schooltoelage te kunnen ontvangen, moet je pleeggast 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 zullen reeds gestorte toelagen teruggevorderd worden. Pleeggast én pleegzorger moeten ook in bezit zijn van een Belgisch rijksregisternummer (verblijfsstatuut). Of de pleeggast al dan niet in school is ingeschreven, regelmatig aanwezig is op school, de juiste verblijfstitel heeft, enz. wordt niet door de dienst voor pleegzorg onderzocht, maar door de afdeling Studietoelagen.

Is jouw pleeggast **student hoger onderwijs**? Dan moet hij/zij zelf een reguliere aanvraag indienen voor een **studietoelage** via www.studietoelagen.be. Duid zeker aan dat de pleeggast niet ten laste is van de ouders. Hij/zij zal ook éénmalig een studentenprofiel moeten aanmaken. Hierin kan je toestemming geven om jaarlijks een nieuw dossier op te starten. In juli of augustus ontvangt je pleeggast hiervan een bevestiging via mail. Hij/zij hoeft verder geen extra 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 pleeggast op 31 december minstens één jaar en één dag in een pleeggezin verblijven (dit hoeft niet hetzelfde pleeggezin te zijn). Hij/zij moet ook voldoen aan de pedagogische voorwaarden (de opleiding, meer info hierover vind je op de website www.studietoelagen.be/hoger-onderwijs). Aanvragen dienen te gebeuren vóór 1 juni van het lopende schooljaar. Verder zijn er geen nationaliteits- of financiële voorwaarden.

Vragen over de schooltoelage kan je stellen via de uitbater van het Groeipakket. Je kan ook een kijkje nemen op www.groeipakket.be. Voor meer informatie over de studietoelage kan je contact opnemen met de dienst Studietoelagen op het telefoonnummer 1700 of via www.studietoelagen.be. Ook bij de administratieve medewerkers van Pleegzorg Limburg vzw kan je terecht met eventuele vragen of hulp bij je aanvraag. Je mag bellen naar ons algemeen nummer, een mailtje sturen naar administratie@pleegzorglimburg.be of een persoonlijke afspraak maken op onze dienst.

Openbaar vervoer

Is je pleeggast erkend of ingeschreven bij een erkende instantie? Of reis je als begeleider mee met een persoon met een beperking? Dan heb je recht op een aantal voordelen.

Personen met een handicap krijgen een **gratis jaarabonnement bij De Lijn** (Buzzy Pazz of Omnipas) indien zij wonen in het Vlaams Gewest én indien zij ofwel:

- zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH)
- een tegemoetkoming krijgen van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid (Directie-Generaal Personen met een handicap)
- een zorgbudget krijgen voor ouderen met een zorgnood van de Zorgkas (vroeger THAB of 'tegemeetkoming voor hulp aan bejaarden')
- gerechtigd zijn door de VDAB op bijzondere tewerkstellingsondersteunende maatregelen (BTOM).

Dit gratis abonnement is enkel beschikbaar op een MOBIB-chipkaart (kostprijs: €10). Het blijft vijf jaar geldig en wordt automatisch verlengd door De Lijn zolang de erkenning als persoon met een handicap geldig is.

Bij de NMBS gelden er sinds kort nieuwe tarieven met verschillende kortingsformules. Zo kunnen **jongeren tot en met 25 jaar en senioren** steeds reizen aan een korting van 40%. Voor volwassenen (26-64 jaar) geldt een korting van 30% in het weekend en op feestdagen. Als je recht hebt op een **kaart 'Verhoogde tegemoetkoming'**, krijg je altijd 40% korting.

Heeft je pleeggast een **visuele beperking**? Dan reist hij/zij **gratis met De Lijn én de NMBS** op vertoon van de **'Nationale verminderingskaart op het openbaar vervoer'** en mag hij/zij gratis een geleidehond meenemen. De kaart is geldig op alle bussen en trams van De Lijn (uitgezonderd de Limburgse studenten-snellijnen), en op treinen van de NMBS in 2e klasse.

Reis je zelf **mee als begeleider**? Dan kan je **gratis meereizen**. Vraag daarvoor een **kaart 'Kosteloze**

begeleider' aan bij de NMBS. Er mag maximaal één begeleider meereizen per kaart. Deze kaart is zowel geldig bij De Lijn als bij de NMBS. Het vervoersbewijs van de persoon met beperking geldt dan ook voor de begeleider.

Is je pleeggast minder mobiel en/of heeft hij/zij moeite om lang recht te staan? Sinds kort is het niet langer nodig om een voorrangkaart aan te kopen om zeker te zijn van een zitplaats in de trein. Een **attest van de huisarts** is voldoende om gebruik te kunnen maken van een **voorrangzitplaats**.

Heeft je pleeggast verder nog assistentie nodig om de trein te nemen, zoals bv. hulp bij in- en uitstappen? Neem dan een kijkje op www.belgiantrain.be voor de mogelijkheden bij **beperkte mobiliteit** of download de NMBS-Assist app.

Tussenkomen ziekenfonds

Bij sommige ziekenfondsen kan je een tussenkomst krijgen voor het inschrijvingsgeld bij een erkende sportclub, enz. Ga voor de nodige informatie zeker eens kijken op de website van het ziekenfonds van je pleeggast. Daar vind je normaal gezien ook aanvraagformulieren en -instructies terug.

European Disability Card

Met de European Disability Card (EDC) kan je aantonen dat je erkend bent voor een handicap, ook als die onzichtbaar is. De kaart geeft recht op **voordelen in je vrije tijd**, zoals korting op een inkomticket voor een museum of betere toegang tot attracties in een pretpark. De kaart is niet alleen in België geldig, maar ook in Cyprus, Estland, Finland, Italië, Malta, Slovenië en Roemenië. Op de website www.eudisabilitycard.be kan je de EDC kosteloos aanvragen.

Vakantie of overnachting elders

Jouw pleeggast is meerderjarig en **beslist in principe zelf** of hij/zij elders overnacht of op vakantie gaat. Toch zou het fijn zijn als je de dienst op de hoogte zou brengen, wanneer je pleeggast niet op jouw adres verblijft op de afgesproken momenten. In volgende situaties geldt er wél een verplichting:

- ✓ Als je pleeggast **onder bewindvoering op persoon staat, en de bewindvoerder is iemand anders dan jij (als pleegzorger)**, moet je de toestemming hebben van deze bewindvoerder voor een overnachting of vakantie. Je moet ook elke overnachting of vakantie aan onze dienst melden.
- ✓ Als je pleeggast voor een **langdurige periode** afwezig is (bv. in geval van een (ziekenhuis)opname, een kortverblijf, een Erasmus-verblijf, enz.) moet je de dienst op de hoogte brengen van de duur van de afwezigheid en de verblijfplaats van je pleeggast.

Nuttige info voor je kan vertrekken

Breng jouw pleegzorger of de dienst **op de hoogte** van de uitstap: vermeld het tijdstip, de duur, het adres van de verblijfplaats en de namen van de personen of de organisatie waarmee je pleeggast op uitstap gaat.

Zorg dat je pleeggast in bezit is van de **juiste, geldige identiteitspapieren**:

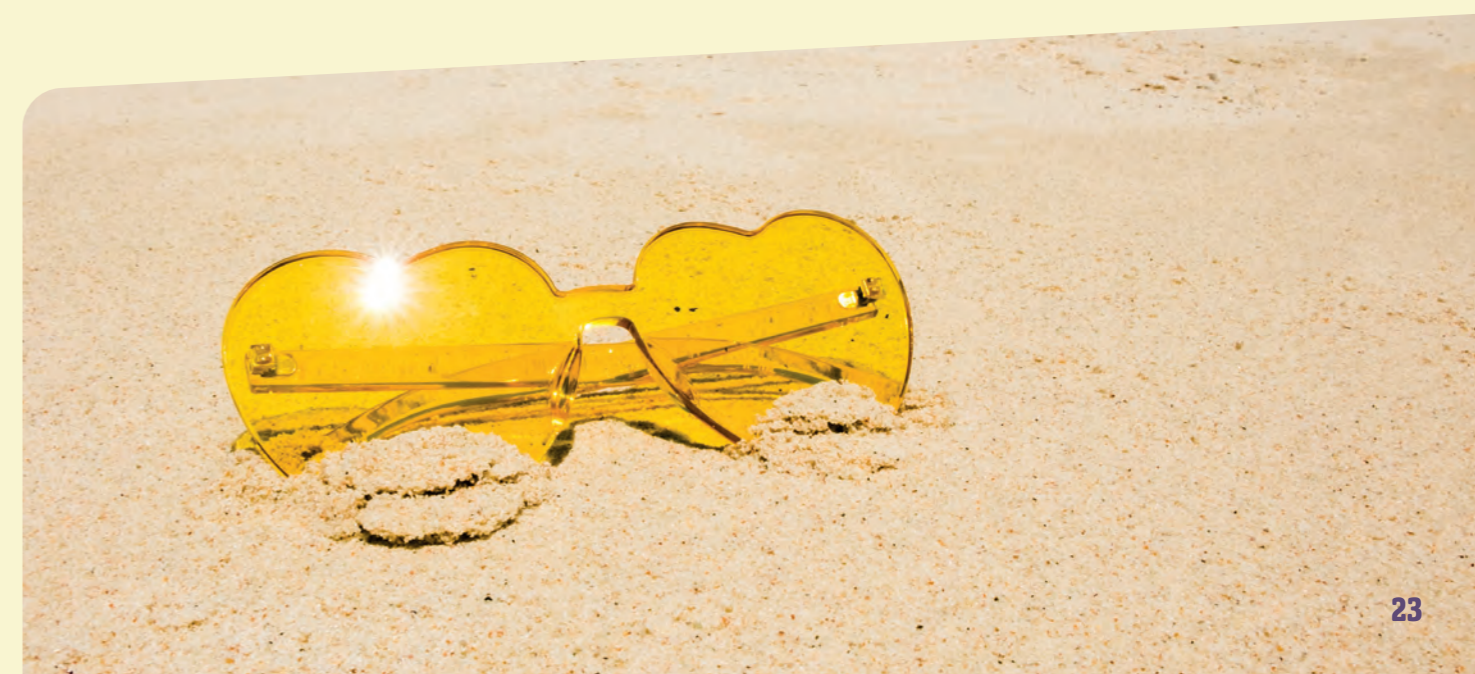
- ✓ eID: voor Belgen ouder dan 12 jaar (zes jaar geldig tot 18 jaar, daarna tien jaar).
- ✓ Reispas (paspoort): als je buiten de Europese Unie reist (vijf jaar geldig tot 18 jaar, daarna zeven jaar).

Deze documenten kunnen aangevraagd worden bij de dienst bevolking van je gemeente. De voorwaarden en de aanmaaktijd variëren van gemeente tot gemeente. Informeer dus ruim vooraf welke documenten je nodig

hebt - zeker als je op reis gaat buiten Europa! Afhankelijk van de bestemming moet je bij de ambassade van het land navragen of er ook een **visum of inentingsbewijs** vereist wordt.

Vraag vóór vertrek bij het **ziekenfonds** van je pleeggast concrete informatie over wat je moet doen in geval van ziekte of ongeval. De meeste ziekenfondsen beschikken hiervoor over een brochure.

Als je een **repatrieringsverzekering** wil afsluiten, informeer dan eerst bij het ziekenfonds van je pleeggast. Bij de grote ziekenfondsen is dit voorzien in het pakket, zoniet raden we aan een privéverzekering af te sluiten.



PRIVACY EN DOORGEVEN VAN INFORMATIE

Over jou en je 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 door Pleegzorg Limburg vzw in een **databank** opgenomen. Ze worden enkel ten behoeve van de pleegzorgsituatie gebruikt.

Je hebt een toegangsrecht en een correctierecht van jouw persoonsgegevens. Ook als je geen pleegzorger meer bent, worden deze gegevens voor een periode tot maximum 30 jaar na het einde van de plaatsing bijgehouden, zowel in jouw dossier als in het dossier van je pleeggast. 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 Algemene Verordening Gegevensbescherming (beter bekend onder de Engelstalige benaming GDPR). Bovendien zijn al onze werknemers gebonden aan het beroepsgeheim. Je leest meer over de bescherming van jouw gegevens in onze privacyverklaring (toegevoegd in jouw onthaalmap, online op www.pleegzorg.be/privacy of via onderstaande QR-code).

Wil je graag onze
privacyverklaring lezen?

Scan dan deze QR-code!



Over pleeggasten en hun gezin van herkomst

Beroepsgeheim voor pleegzorgers

Verschillende wettelijke bepalingen leggen op dat ook pleegzorgers en kandidaat-pleegzorgers gebonden zijn door het **beroepsgeheim**. Dit betekent dat je verplicht bent tot geheimhouding van alle feiten die je verneemt in kader van de pleegzorgsituatie of andere situaties die hiermee verband houden. Alle informatie die je verkrijgt in het kader van een

mogelijke of effectieve pleegzorgsituatie is **strikt vertrouwelijk**. Er wordt verwacht dat je met de hoogste zorg en het grootste respect omgaat met de informatie over jouw pleeggast, zijn/haar ouders en 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 (opvoedings)situatie van de pleeggast. Je mag dus niet zomaar met iedereen over jouw pleegzorgsituatie praten. In het geval dat iemand bepaalde informatie aan je vraagt, bespreek je dit best eerst met jouw pleegzorgwerker.

De wet verbiedt ook **publicaties van foto's, beeldopnames of teksten** van pleeggasten als die **gelinkt** kunnen worden aan pleegzorg of (jeugd)hulpverlening. Dit kan wél als er:

- géén sprake is van bewindvoering op persoon.
- en de pleeggast hier zelf mee akkoord is.

Wees dus altijd uiterst discreet en post nooit zomaar foto's van je pleeggast online op sociale netwerksites.



De familiale verzekering (BA privé gezinsleven)

Schade die veroorzaakt wordt door pleeggast die 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 de pleeggast zelf – dus vanaf de leeftijd van 12 jaar (kinderen onder de 12 jaar zijn immers zelf niet aansprakelijk).

Tot de leeftijd van 16 jaar gaan familiale verzekeraars ervan uit dat een kind geen opzet kan verweten worden, en zullen zij tussenkomen in de te vergoeden schade. Voor kinderen boven de 16 jaar die opzettelijk schade zouden hebben toegebracht, is er mogelijk een **verhaalsrecht door de verzekeraar** (d.w.z. dat hij eventueel de vergoeding kan terugvorderen van de aansprakelijke). De verzekeraar moet dit verhaalsrecht zo snel mogelijk uitoefenen en motiveren met feiten en polisvoorwaarden. De verzekeraar moet wel eerst het slachtoffer vergoeden.

Wij raden je aan om als pleeggezin steeds een familiale verzekering af te sluiten!

Verzekering door de dienst (BA uitbating)

In het besluit pleegzorg is de **verplichting** opgenomen voor de **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, alsook de aansprakelijkheid als toezichthouder in ondersteunende pleegzorg.

De verzekering door de dienst is **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).
- wanneer een pleeggast schade toebrengt aan een ander gezinslid. De BA van de dienst beschouwt een pleeggast als 'derde', in tegenstelling tot een familiale verzekering die schade tussen inwonende gezinsleden niet vergoedt.

Let op: de verzekering van de dienst dekt nooit schade door het gebruik van motorvoertuigen!

Uitbreidingen

Ongevallen van pleeggasten

Ook bij een ongeval is een pleeggast in het pleeggezin verzekerd. Bij **ongevallen met een lichamelijk letsel** van de pleeggast zelf (zonder aansprakelijkheid van een derde en/of schade aan derden) geldt er een dekking voor de medische kosten en de verzorging van de pleeggast. Deze uitbreidingspolis is een aanvulling op alle andere polissen, zoals bijvoorbeeld de schoolverzekering. Ook in het geval van **blijvende invaliditeit of overlijden** kan er een vergoeding mogelijk zijn. Ook hier is de verzekering steeds aanvullend.

Ongevallen van vrijwilligers

Vrijwilligers zijn verzekerd voor **lichamelijke letsels** die zij oplopen in het kader van een vrijwillige activiteit gerelateerd aan pleegzorg.

De letsels kunnen opgelopen zijn tijdens het vervoer naar de activiteit, tijdens het vervoer terug naar huis, tijdens het uitvoeren van de activiteit of als gevolg van het vrijwilligerswerk.



Ongeval of schade... wat nu?

Bij elk ongeval of schadegeval moet je **binnen de 24u** onze verantwoordelijke voor verzekeringen op de hoogte brengen. Vervolgens kan er een aangifte gebeuren bij de verzekeringsmakelaar van Pleegzorg Limburg vzw. Je kan hiervoor **bellen naar ons algemeen nummer**. Je wordt dan doorverwezen naar onze verantwoordelijke voor verzekeringen.

Geef **zoveel mogelijk informatie** door over de aard van het ongeval of schadegeval. Probeer ook zoveel mogelijk bewijsstukken te verzamelen, zoals getuigenissen, foto's, enz. 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 onmiddellijk aan onze dienst over te maken.

HET EINDE VAN EEN PLEEGZORGSITUATIE

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

Je pleeggast mag al zijn/haar persoonlijke bezittingen meenemen, zoals de eID, lidkaarten van de sportclub of de bibliotheek, rekeninguittreksels enzovoort, maar ook bv. zijn/haar fiets en cadeaus die hij/zij gekregen heeft tijdens de plaatsing in jouw gezin. Je pleeggast mag ook zijn/haar kledij meenemen in een koffer of reistas.

De pleeggast wordt automatisch uitgeschreven van jouw adres bij een nieuwe inschrijving op een nieuw domicilieadres. Als pleegzorger hoef je hiervoor dus niets te doen. Het kan wel gebeuren dat je op jouw adres nog facturen en dergelijke ontvangt op naam van je pleeggast, die betrekking hebben op de periode na de plaatsing. Het spreekt voor zich dat deze facturen niet meer door jou betaald moeten worden. Het volstaat om de afzender op de hoogte te brengen dat de betreffende pleeggast niet meer op jouw adres verblijft.

Onze pleegzorgdienst voorziet in zes maanden nazorg na het einde van de plaatsing (indien er geen andere hulpverlening betrokken is).

PLEEGZORG LIMBURG LUISTERT!

Participatieraad en ontmoetingsgroepen

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

Daarnaast zijn er ook verschillende ontmoetingsgroepen waarin je aansluiting kan vinden met mensen die in dezelfde situatie zitten als jij. Er worden gedachten uitgewisseld, ervaringen gedeeld, pleegzorgthema's besproken en vooral: er wordt naar je geluisterd. Uiteraard wordt er ook tijd gemaakt voor leuke activiteiten samen. Er zijn **ontmoetingsgroepen voor pleegzorgers, pleeggasten** (en hun pleegzorgers), ouders, grootouders die pleegzorger zijn, jongeren en kinderen. Ben je zelf geïnteresseerd in een ontmoetingsgroep of lijkt het je een meerwaarde voor je pleeggast? Kom dan zeker eens vrijblijvend kennismaken. Je mag hiervoor contact opnemen met onze **participatiemedewerker** (de gegevens vind je terug op het formulier 'Belangrijke contactgegevens' in je onthaalmap).

Vragen, wensen of klachten

Respectvol omgaan met alle betrokkenen en het bieden van een kwalitatief hoogstaande dienstverlening is ons uitgangspunt. Zit je met een vraag, heb je een wens of wil je ergens een klacht over uiten? Dan luisteren wij naar jou.

Vertrouwenspersoon

Je hebt recht om een **vertrouwenspersoon aan te duiden** om je te ondersteunen in de contacten met de hulpverlening: een vriend of vriendin, een zus of broer, een vorige hulpverlener... Deze persoon moet wel voldoen aan een aantal voorwaarden en moet dit ook kunnen bewijzen aan de hulpaanbieders. Deze voorwaarden zijn:

- 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
- iemand kan maar voor één betrokken cliënt binnen hetzelfde dossier vertrouwenspersoon zijn!

Interne aanspreekpunten

In de eerste plaats willen we je aanmoedigen om je opmerkingen eerst **rechtstreeks aan jouw pleegzorgwerker** te uiten. Een ongenoegen willen we liefst in een zo vroeg mogelijk stadium bespreekbaar maken met een pleegzorgwerker of een administratief medewerker (in geval van een administratieve kwestie). 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**. Je kan hiervoor een brief sturen naar ons adres ter attentie van de klachtenbehandelaar, ofwel contact opnemen met onze dienst via mail of telefoon. Elke klacht wordt genoteerd in ons klachtenregister. Onze klachtenbehandelaar neemt contact met je op om alle relevante gegevens te noteren, je verwachtingen duidelijk te bespreken en afspraken met je te maken. Binnen de maand krijg je een rapportage, die in samenspraak met jou verder wordt opgevolgd.

Opgroeipunt

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 trachten zij herstel te realiseren en verbindend te werken tussen de betrokken partijen.

Je kan hen bereiken op het nummer **078 170 000** elke werkdag tussen 8u00 en 20u00, via het **contactformulier op www.opgroeien.be/opgroeipunt** of per post naar **Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel**.

Locaties Pleegzorg Limburg vzw

Onze hoofdzetel is gelegen op de site Portavida in Genk. Op deze locatie hebben al onze medewerkers hun vaste werkplek. Het is tevens de voornaamste locatie voor alle contactmomenten zoals vergaderingen en overlegmomenten, gesprekken en (begeleide) bezoekenmomenten.

Pleegzorg Limburg vzw
Welzijns-campus 19/1
3600 Genk

089 84 07 60
info@pleegzorglimburg.be
administratie@pleegzorglimburg.be

Om maximaal bereikbaar te zijn, is er ook een afdeling in Hasselt. Hier kan je enkel terecht op afspraak:

Vijversstraat 55, 3500 Kiewit (Hasselt)



Bereikbaarheid

Bereikbaarheid tijdens de kantooruren

Alle directieleden, administratieve en ondersteunende medewerkers kan je van **9u00-17u00** bereiken via ons **algemeen nummer 089 84 07 60**. Tijdens de paas-, zomer- en kerstvakantie zijn we van 12u30-13u00 telefonisch enkel via het antwoordapparaat bereikbaar. Alle pedagogische medewerkers (pleegzorgwerkers, psychopedagogische medewerkers, therapeuten en behandelaars) zijn rechtstreeks via hun persoonlijk **mobiel nummer** bereikbaar, in het algemeen van 9u00-17u00 (afhankelijk van hun arbeidscontract).

Kan je iemand niet bereiken, dan kan je terecht bij ons onthaal op het algemeen nummer. In dringende gevallen zal de onthaalmedewerker je doorverbinden met de pleegzorgwerker van permanentie. Hij/zij heeft toegang tot jouw dossier en zal je verder helpen.

Bereikbaarheid na de kantooruren

Noodsituaties binnen een plaatsing komen voor, ook buiten de kantooruren. Soms is zo'n crisis voorspelbaar. In dat geval **spreek je best met je pleegzorgwerker af** wat je precies moet doen en hoe je hem/haar kunt bereiken.

In geval van een **onverwachte noodsituatie** kan je terecht op het **mobiel nummer 0477 47 74 40** van onze **wachtdienst**. Let op: je kan enkel bellen! Omwille van technische redenen (doorgeschakelde oproepen) zal een sms of bericht niet aankomen en dus niet beantwoord worden. De wachtdienst is bereikbaar:

- op weekdays van 8u00-9u00 en van 17u00-22u00
- in het weekend en op feestdagen van 8u00-22u00
- op 24 en 31 december van 8u00-16u00
- op 25 december en 1 januari van 9u00-16u00

Ernstige gebeurtenissen

Wij vragen je met aandrang om **elke 'ernstige gebeurtenis' waarbij jouw pleeggast betrokken is onmiddellijk aan de dienst te melden**. We verstaan hieronder: een ongeval, een onrustwekkende verdwijning of het niet terugkeren van de pleeggast na een bezoek aan de ouders drie uur na het afgesproken tijdstip, het overlijden van de pleeggast of van een pleegzorger, een pleeggast die weggelopen is, een ernstig tuchtvergrijp, een ernstige ziekte of een dringende ziekenhuisopname van de pleeggast of een pleegzorger, het plegen van misdrijven, grensoverschrijdend gedrag (ook een vermoeden van seksueel misbruik) gepleegd op of door de pleeggast, (strafbare) feiten die de samenleving kunnen schokken en die een weerklank zouden kunnen krijgen in de media, enzovoort.

Indien je twijfelt of het nodig is om ons te verwittigen, raden wij je aan om op zeker te spelen en contact met ons op te nemen! Na overleg beslissen we wat er verder moet gebeuren. Een ernstige gebeurtenis moet door de dienst binnen de 48u worden gemeld aan de bevoegde instanties (o.a. aan het Agentschap Opgroeien en de inspectie Welzijn).

Taakverdeling binnen onze organisatie

In je onthaalmap vind je het **formulier 'Belangrijke contactgegevens'** terug, met de taakverdelingen binnen onze administratieve en ondersteunende diensten. Zo kan je beter inschatten wie je wil spreken als je ons contacteert voor een bepaalde vraag of probleem. Je mag de personen vermeld op het formulier ook rechtstreeks contacteren via mail of gsm.

