

STAPPEN IN HET BEGELEIDINGSPROCES OP DE ZORGBOERDERIJ

Je hebt een digitaal aanmeldingsformulier ingediend. SGZ heeft een aanbod voorgesteld. Nu moet je onderstaande stappen doorlopen.

1. Wat moet vooraf in orde zijn? Voor je op opstartgesprek kan gaan

Statuut en verzekering zorggast in orde

- Statuut: vooraleer de zorggast start op de zorgboerderij, moet zijn statuut in orde zijn:
 - Personen met een ziekte- of invaliditeitsuitkering moeten een toelating hebben van de medisch adviseur.
 - Personen met een werkloosheidsuitkering moeten een toelating hebben van de RVA.
 - Jongeren met leerplicht blijven ingeschreven op de school en krijgen code O. In de toepasselijke [omzendbrief](#) van de Vlaamse overheid lees je meer over de samenwerking tussen CLB's en zorgboerderijen
- Verzekering: Een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid is verplicht. Deze kan worden voorzien door de voorziening, ofwel heeft de zorggast een familiale verzekering (check dan wel of deze de activiteiten op de zorgboerderij dekt), ofwel kan de zorggast een [verzekering via Steunpunt Groene Zorg](#) afsluiten. CLB's laten leerlingen verzekeren via de schoolverzekering (**bezorg het addendum onderwijs, ondertekend door de schooldirectie, aan de zorgboerderij**). Dit addendum vind je terug waar je het afsprakenplan vindt, op de unieke portaalpagina van jouw aanmelding bij Steunpunt Groene Zorg.

Voorziening in het eloket (*)

- Je kan enkel op e-loket als je voorziening is geregistreerd bij het Departement Landbouw. Als deze [registratie van jouw voorziening bij het e-loket](#) in orde is, krijg je een bevestiging hiervan van het Departement Landbouw. Let op: dit duurt enkele weken!
- Dan moet jijzelf als vertegenwoordiger voor jouw voorziening nog aangeduid worden. Die [aanduiding als vertegenwoordiger](#) gebeurt door de lokale beheerder van je voorziening (meestal is dat een directielid). De verwerking van deze aanduiding duurt minstens 24u. Ook je eigen gegevens (telefoon, mail, ...) vul je best onmiddellijk aan.

2. Kennismakingsgesprek:

- De eerste stap in het begeleidingsproces is het plannen van een kennismakingsgesprek. Hierbij zijn alle partijen aanwezig (zorggast, begeleider, zorgboer). Eventueel kunnen ouders ook meegaan of andere familieleden of vertrouwenspersonen. Het kennismakingsgesprek vindt plaats op de zorgboerderij zelf.

(*) Deze stap is enkel van toepassing indien je gaat samenwerken met een zorgboerderij die aanspraak maakt op een subsidie vanwege het Departement Landbouw en Visserij.

(**) Deze stap is van toepassing indien je gaat samenwerken met een zorgboerderij die **geen** aanspraak maakt op een subsidie vanwege het Departement Landbouw en Visserij.

- Dit gesprek verloopt als volgt:
 - Voorstelling door de verschillende partijen
 - Formuleren van wederzijdse verwachtingen/doelstellingen
 - De zorgboer geeft een rondleiding op het bedrijf
- Pas na de voorstelling wordt beslist om effectief van start te gaan (als alle partijen akkoord gaan)
- Je krijgt vanuit het digitale aanmeldsysteem van Steunpunt Groene Zorg een mail met een link toegestuurd. Deze link brengt je bij de unieke portaalpagina van jouw aanmelding. Je klikt op 'Afsprakenplan'. Dit document kan je aanpassen/aanvullen en afprinten om mee te nemen bij het opstartgesprek. In het afsprakenplan vind je de contactgegevens van de zorgboerderij.
- Is het voor jou de eerste maal dat je op opstartgesprek gaat, neem dan zeker contact met de consulent Groene Zorg. Je kan een moment zoeken om samen het gesprek te houden en tot goede afspraken te komen.

Maak de praktische afspraken met de zorgboerderij aan de hand van **het afsprakenplan** (*). Handig aangezien de zorgboer er alle gegevens die hij nodig heeft om de overeenkomst op e-loket in te vullen, op terug vindt.

Vul **het afsprakenplan** volledig in (**). Het afsprakenplan geldt tegelijk als zorgboerderij-overeenkomst. De zorggast kan pas starten als het afsprakenplan is opgemaakt, en ondertekend, en iedereen een exemplaar heeft. Een origineel van deze overeenkomst moet opgestuurd worden naar de consulent van het Steunpunt Groene Zorg van de provincie van de zorgboer.

3. Overeenkomst op e-loket (*)

- De zorggast kan pas starten als er een overeenkomst is opgemaakt en ingediend op e-loket! Als er geen overeenkomst is, krijgt de zorgboer geen subsidies en is men niet in orde voor sociale inspectie en verzekering.
 - De zorgboer moet deze overeenkomst als eerste opstarten. Hij heeft hiervoor enkele gegevens nodig die jij hem dient te bezorgen: Al deze gegevens staan op het afsprakenplan dat je aan de boer hebt overhandigd.
 - Voorziening: naam, adres, tel, mail van de voorziening, naam, tel, mail van de vertegenwoordiger (persoon die de administratie op e-loket verzorgt), naam, tel, mail van de begeleider (persoon die de zorggast opvolgt op de zorgboerderij, kan dezelfde zijn als de vertegenwoordiger).
 - Zorggast: naam en geboortedatum, verzekering zorggast.

Als je de afsprakennota hebt ingevuld tijdens het opstartgesprek, heeft de zorgboer deze gegevens al.

- In de [handleiding e-loket voor zorgboerderijen](#) krijg je stap voor stap uitgelegd hoe je samen met de zorgboer een overeenkomst op e-loket aanmaakt en indient.

(*) Deze stap is enkel van toepassing indien je gaat samenwerken met een zorgboerderij die aanspraak maakt op een subsidie vanwege het Departement Landbouw en Visserij.

(**) Deze stap is van toepassing indien je gaat samenwerken met een zorgboerderij die **geen** aanspraak maakt op een subsidie vanwege het Departement Landbouw en Visserij.

Let wel op: nadat de zorgboer de overeenkomst heeft ingediend, moet jij deze ook zelf indienen via jou toegang tot het e-loket! Hoe je dit doet vind je in de [handleiding e-loket voor hulpverleners](#)

- Praktisch: Om op het e-loket te kunnen heb je een kaartlezer nodig, je elektronische identiteitskaart (=eID-kaart) en de pincode hiervan. Je hebt toegang tot e-loket via www.landbouwvlaanderen.be. Als het de eerste keer is dat je de kaartlezer gebruikt op je pc, moet je het programma eIDviewer installeren op je pc. Bij vragen of problemen over het e-loket kan je best contact opnemen met het Agentschap Landbouw: zorgboerderijen@lv.vlaanderen.be of 02/553.44.08 Een wijziging zal in de toekomst via e-loket kunnen gebeuren. Voorlopig dient dit via bovenstaand mailadres meegedeeld te worden.

4. Registratie van aanwezigheden op e-loket (*)

Per kwartaal moeten de aanwezigheden van de zorggast op de zorgboerderij worden ingevuld op e-loket en worden ingediend. Zowel de zorgboer als de voorziening kunnen deze registratie opstarten. Let wel op: De andere partij moet ook steeds de registratie indienen. Zie ook daarvoor de *handleidingen e-loket voor zorgboerderijen en hulpverleners*.

Aanwezigheden kunnen ingediend worden vanaf het begin van het volgende kwartaal. Bv. voor kwartaal 1 (jan-febr-maart) kan je indienen vanaf 1 april.

5. Begeleiding van de zorgboerderij

Deze begeleiding houdt in dat je telefonisch bereikbaar bent op de uren dat de zorggast aanwezig is op de zorgboerderij, dat je regelmatig ter plekke een bezoek brengt ter opvolging en evaluatie van het traject.

Op onze website vind je het document [richtvragen voor evaluatie](#) dat je kan gebruiken om je evaluatiegesprek te voeren op de zorgboerderij. Dit is een aanbod, geen verplichting. Op het einde van het traject verwachten we dat je een eindevaluatie doet met de zorgboer en zorggast.

6. Feedback aan Steunpunt Groene Zorg

Bij vragen en problemen kan je steeds bij ons terecht. Na afloop van een traject ontvangen we graag feedback van je over het traject van de zorggast. Dit kan telefonisch of per mail.

Veel succes!

Heb je nog vragen:

Contacteer de consulent Groene Zorg van jouw provincie (of van de provincie waar de zorggast verblijft of naar de zorgboer gaat)
--

(*) Deze stap is enkel van toepassing indien je gaat samenwerken met een zorgboerderij die aanspraak maakt op een subsidie vanwege het Departement Landbouw en Visserij.

(**) Deze stap is van toepassing indien je gaat samenwerken met een zorgboerderij die **geen** aanspraak maakt op een subsidie vanwege het Departement Landbouw en Visserij.