

Checklist voor pleegouders

Legenda:

● = Voltijd pleegzorg

■ = Deeltijd/weekendpleegzorg

❖ = Crisis pleegzorg

Voor plaatsing			Check:
	Variant:		
1.	● ❖	Pleegzorgverlof aanvragen	
2.	● ❖	Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering overwegen	
3.	● ■ ❖	Inlezen bijzondere kosten	
4.	● ■ ❖	Inlezen pleegzorgvergoeding	
5.	● ❖	Inlezen regelgeving kinderbijslag (kinderbijslag vervalt veelal vanwege pleegzorgvergoeding die u ontvangt van Horizon)	
6.	● ❖	Inlezen regelgeving kinderopvangtoeslag	
7.	● ■ ❖	Mogelijkheid tot geheim woonadres van de pleegouders	
8.	● ■ ❖	Veiligheidseisen (Traphekjes, warme verwarming, stopcontacten etc.)	
9.	● ❖	VOG regelen van eventuele oppas	
10.	● ■ ❖	Bespreek huisregels met het gezin	
11.	● ■ ❖	<p>Kennismakingstraject.</p> <p>Info inwinnen over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medische achtergrond - School - Het gedrag/emotionele welbevinden van het kind - Datum van de verjaardag van het kind - Familie - Sport/hobby's - Wat eet het kind graag - Wat vindt het kind leuk om te doen - Is er een vaste routine? (vb. bij het slapen gaan) <p>Benodigde spullen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat geven ouder(s) mee aan spullen - Wat moet er nog aangeschaft worden voor een kind - Kijk hierbij naar de leeftijd van het kind! - Wellicht ook een paar standaard attributen (per leeftijd opnoemen waar pleegouders aan kunnen denken) 	
12.	● ❖	Het uitzoeken van: opvang, peuterspeelzaal en/of school	
13.	● ■ ❖	Wissel gegevens uit tussen de pleegzorgwerker, (pleeg)ouders, jeugdige en eventueel jeugdbeschermer	
14.	● ■ ❖	Als er buiten kantoortijden situaties plaatsvinden die niet kunnen wachten tot de eerstvolgende werkdag kunt u contact opnemen met onze bereikbaarheidsdienst 06 – 14 24 87 70	
Tijdens plaatsing			Check:
	Variant:		
15.	● ■ ❖	Als er buiten kantoortijden situaties plaatsvinden die niet kunnen wachten tot de eerstvolgende werkdag, dan kunt u contact opnemen met onze bereikbaarheidsdienst 06 – 14 24 87 70	
16.	● ■ ❖	Het pleegzorgcontract ontvangen, ondertekenen en retourneren	
17.	● ❖	Inschrijven van het pleegkind op het nieuwe woonadres (binnen 1 week)	
18.	● ■ ❖	Veiligheidseisen (traphekjes, warme verwarming, stopcontacten etc.)	
19.	● ❖	Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering overwegen	
20.	● ❖	Navraag bij ouder(s) hoe pleegkind verzekerd is, plus zorgpas vragen	

21.	●	❖	Ouder(s) vragen om identiteitsbewijs van het (pleeg)kind	
22.	●	❖	Bezoekregeling	
23.	●	❖	In overleg met ouder(s), de gegevens van de huisarts en tandarts opvragen. Inschrijven bij eigen huisarts en tandarts	
24.	●		In overleg met ouders, de post van het (pleeg)kind op het nieuwe adres laten bezorgen. Via https://verhuizen.postnl.nl	
25.	●	■ ❖	De pleegzorgwerker stuurt digitaal een vragenlijst over het gedrag van uw pleegkind, vul dit zo snel mogelijk is	
26.	●		Indien uw pleegkind een telefoonabonnement heeft; in overleg met ouder(s) het abonnement op het nieuwe adres zetten i.v.m. post	
27.	●	■ ❖	Financiën (bankrekening, toeslag crisis, toeslag 3 ^{de} pleegkind, lichamelijke/mentale handicap, bijzondere kosten, reiskosten, etc.)	
28.	●	❖	Blijft het (pleeg)kind bij iemand logeren, dan moet dit tijdig worden doorgegeven aan de pleegzorgwerker	
29.	●	■ ❖	Vakantie	
30.	●	■ ❖	Informatie vragen aan pleegzorgwerker over trainingen die gevolgd kunnen worden ter ondersteuning van het pleegouderschap.	