

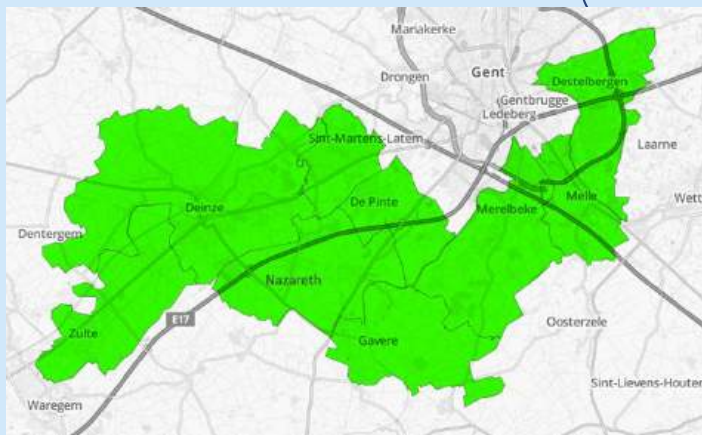
WIJK-WERKEN LEIE EN SCHELDE



IN DEZE BROCHURE

- 03. Wat is wijk-werken?
- 03. Waar wijk-werken?
- 04. Gebruikers
- 04. Wie is wie?
- 05. Werkuren en begeleiding
- 06. Aan het werk
- 08. Ziek wat nu?
- 09. Eerste hulp bij arbeidsongevallen
- 10. Algemene afspraken
- 11. Uitbetaling prestaties
- 11. Verplaatsingsvergoeding
- 12. Prestatieformulier
- 16. Wat verwachten we van je?

WAT IS WIJK-WERKEN



Wijk-werken

- Wijk-werken is een stap in je traject naar werk. Je werkt max. 60 uur per maand, max. 12 maanden en max. 630 uur per jaar.
- Elke maand heb je een afspraak met je bemiddelaar wijk-werken. We bespreken dan hoe het gaat en of je extra opdrachten kan doen.
- Minstens om de zes maanden heb je een evaluatie met je bemiddelaar wijk-werken.
- We bespreken dan hoe het gaat en welke stappen we kunnen nemen in je traject naar werk.

Waar wijk-werken

Wijk-werken Leie en Schelde is actief in 6 gemeentes (Destelbergen, Gavere, Merelbeke-Melle, Nazareth-De Pinte, Sint-Martens-Latem en Zulte) en in de stad Deinze.

GEBRUIKERS

De gebruikers van het wijk-werken zijn zeer verschillend:

- Privépersonen
- Gemeente
- OCMW
- Onderwijsinstelling
- Land- en tuinbouwbedrijf
- VZW of niet commerciële vereniging
- Politie- of hulpverleningszone

WIE IS WIE



Ilse De Weirdt
Wijk-werkbemiddelaar
Deinze en
Sint-Martens-Latem
0-470 725356
ilse.deweirdt@vdab.be



Julie Schelfhout
Wijk-werkbemiddelaar
Destelbergen, Gavere,
Merelbeke-Melle
0-473 193076
julie.schelfhout@vdab.be



Vanessa Verheyen
Wijk-werkbemiddelaar
Nazareth-De Pinte
en Zulte
0-470 790528
vanessa.verheyen@vdab.be



Sharon Derammelaere
Coördinator
Wijk-werken
0-479 600028
sharon@werkenleenschede.be

WERKUREN

Er is geen vastgelegd uurrooster. Wel dien je vooraf met de gebruiker af te spreken wanneer je de opdracht uitvoert. Eens de opdracht afgesproken is hou je je aan de afgesproken uren. Ze dienen ook telkens vooraf ingevuld te worden vooraf op je prestatieformulier.

Maandelijks mag je 60 uur presteren en op jaarbasis 630 uur. Elke prestatie omvat minimum 1 uur. Presteer je in overleg met de gebruiker minder dan 1 uur dan zal de gebruiker toch 1 cheque uitbetalen. Ook wanneer je meer dan 1 uur werkt dient de gebruiker altijd het juiste aantal cheques te geven. Met andere woorden je kan niet uitbetaald worden per kwartier of half uur.

BEGELEIDING

Ondersteuning

Maandelijks kan je bij het binnenbrengen van de wijk-werkcheques terecht bij je bemiddelaar wijk-werken van VDAB. Samen met hem/haar bekijk je of je huidige werkplek(ken) voldoet aan de verwachting.

Het is belangrijk om tijdens de afspraak aanwezig te zijn. Zo krijg je niet alleen alle info over je opdrachten, maar kan je je cheques indienen om uitbetaald te worden voor je geleverde prestaties.

Vorming

Jaarlijks worden er een aantal interessante vormingen georganiseerd. Er is geen verplichting om hieraan deel te nemen. Toch hebben we de verwachting dat je gaat deelnemen aan vormingen die voor jou belangrijk zijn. Zo help je jezelf om je maximaal te ontwikkelen en het beste uit jezelf te halen. Nadien kan je je gevolgde vormingen toevoegen aan je CV.

Individuele begeleiding

Als je te kampen krijgt met persoonlijke- of financiële problemen of je hebt vragen over bepaalde documenten kan je terecht bij je wijk-werkbemiddelaar. Zij verwijzen je graag door naar de juiste dienst die je kan helpen.

Evaluatiegesprek

Wanneer je 6 maanden als wijk-werker aan de slag bent en aan het einde van je traject voorzien we een evaluatiegesprek. Indien dit voor jou relevant is overlopen we dit ook graag na 3 en na 9 maanden. Naast jezelf en je wijk-werkbemiddelaar tracht ook je toeleider hierop aanwezig te zijn. (enkel op het gesprek van 6 maanden en de eindevaluatie)

Samen bekijken we hoe je traject verloopt. Wat je al bijleerde en wat je graag nog wil bijleren, wat viel mee, wat viel tegen, waar wil je je verder in versterken, hebben je wijk-werkopdrachten inspiratie gegeven om je jobdoelwit te bepalen?, etc.

AAN HET WERK

Voor je vertrekt naar de gebruiker vul je het prestatieformulier (zie p.12) in. Dit dien je steeds mee te nemen. Aan het einde van je opdracht laat je de gebruiker het prestatieformulier ondertekenen in de kolom handtekening gebruiker.

Let op! Het is zeer belangrijk dat je dit formulier altijd op zak hebt. Zo kan je bij een eventuele controle aantonen dat je reglementair aan het werken bent.

Werkkledij

Voor wijk-werken is er geen specifieke werkkledij voorzien.

Wel krijg je een uitrusting van VDAB mee, indien je tuinonderhoud doet. Deze uitrusting bestaat uit tuinhandschoenen, een werkbroeck en veiligheidsschoenen. Deze dienen door jou goed onderhouden te worden en aan het einde van je opdracht terug ingeleverd te worden bij de wijk-werkbemiddelaar.

Draag altijd gepaste kledij wanneer je naar je opdracht gaat.



ZIEK, WAT NU?

Het is erg belangrijk dat je de gebruiker en je wijk-werkbemiddelaar zo snel mogelijk op de hoogte brengt van je afwezigheid.

Stap 1:

Je brengt de gebruiker zo snel mogelijk telefonisch en persoonlijk op de hoogte van je afwezigheid. Je doet dit zo snel mogelijk en minstens een half uur voor aanvang van je opdracht.

Stap 2:

Ga naar de huisarts wanneer je langer dan 1 dag ziek bent.

Stap 3:

Bezorg zo snel mogelijk je ziekteattest aan je wijk-werkbemiddelaar. Dit mag per brief, maar ook digitaal. Let wel dat je het origineel op een later tijdstip ook bezorgt aan je wijk-werkbemiddelaar.

Stap 4:

Aan het einde van je ziekteperiode neem jezelf contact op met je wijk-werkbemiddelaar. Bespreek samen wanneer je terug aan de slag kan.



EERSTE HULP BIJ ARBEIDSONGEVALLEN

Je bent verzekerd voor arbeidsongevallen:

- een arbeidsongeval is een ongeval tijdens het werk of op het traject van en naar je werk
- de kosten voor de dokter worden meestal terugbetaald
- je behoudt je uitkering

Wat doe je als je een arbeidsongeval hebt:

- contacteer zo snel mogelijk een dokter of vraag hulp
- noteer naam, telefoonnummer en adres van getuigen
- sms of mail binnen de 24 uur naar je bemiddelaar wijk-werken dat je een ongeval had
- vraag aan de dokter om het medisch attest in te vullen
- stuur het medisch attest door naar je bemiddelaar wijk-werken
- bewaar alle bewijzen en tickets van de dokter, apotheek, vervoer, ...
- als je naar het ziekenhuis moet, geef dan de gegevens van onze verzekeraar door:

Ethias
Prins Bisschopssingel 73
3500 Hasselt
polisnummer 45.380.875

Ben ik verzekerd voor andere ongevallen?

- je bent verzekerd als je onvrijwillig schade veroorzaakt tijdens je werk
- contacteer onmiddellijk je bemiddelaar wijk-werken

ALGEMENE AFSPRAKEN

Spreek duidelijk af op welke dag, welk uur en hoe lang je werkt.

Verwittig de gebruiker op tijd als je te laat bent of als je niet kan komen werken.

Respecteer de regels over roken, gsm-gebruik, privacy en pauzes.

De samenwerking wordt stopgezet als er verbale agressie is.

Gebruik het werkmateriaal van de gebruiker met zorg en respect.

Gebruik je eigen auto niet om je opdracht uit te voeren. Je bent niet verzekerd.

Gebruik de auto van de gebruiker alleen als zijn verzekering weet dat jij met de auto mag rijden.



UITBETALING PRESTATIES

Je krijgt een vergoeding van 4,10 € voor elk begonnen werkuur.

Je betaalt geen belastingen op dit geld.

Je mag max. 60 uur per maand werken, dus je verdient max. 246 € per maand.

HEB JE EEN DIGITALE STEMPELKAART?

- Je duidt niets aan wanneer je gaat wijk-werken.
- Je behoudt je volledige werkloosheidsuitkering.

VERPLAATSINGSVERGOEDING

Je krijgt een verplaatsingsvergoeding van VDAB als je heen-en terug verplaatsing meer dan 10 kilometer bedraagt. Er wordt tot maximaal 25 km enkele verplaatsingsvergoeding uitbetaald door VDAB.

Deze vergoeding bedraagt 0,17 euro per afgelegde kilometer.



PRESTATIEFORMULIER

- Neem je prestatieformulier altijd mee naar het werk. Soms krijg je controle en moet je het tonen.
- Vul het prestatieformulier altijd in op je werkplek.
 - Noteer de dag van de maand waarop je werkt.
 - Noteer het tijdstip van elk begonnen werkuur. (Noteer niet het einduur.)
 - Laat geen lijnen tussen.
 - Vraag de gebruiker om te ondertekenen voor akkoord naast je uren.
- Onderteken op het einde van de maand het prestatieformulier onderaan.
- Bezorg het formulier vóór het einde van de maand aan de gebruiker.
- Neem het originele formulier mee als je op gesprek gaat bij je bemiddelaar.
- In dit filmpje zie je nog eens hoe je het prestatieformulier invult: [het prestatieformulier invullen](#).

Voorbeeld: je werkt op 1 november 2023 van 10u tot 12u en van 12u30 tot 15u

- in de kolom 'handtekening gebruiker' vraag aan de gebruiker om zijn handtekening te zetten
 - in de kolom 'dag' noteer '1'
 - in de kolom 'tijdstip start prestatie' noteer '10u'
 - in de kolom 'type cheque' noteer 'E'
-
- in de kolom 'dag' noteer '1'
 - in de kolom 'tijdstip start prestatie' noteer '11u'
 - in de kolom 'type cheque' noteer 'E'
-
- in de kolom 'dag' noteer '1'
 - in de kolom 'tijdstip start prestatie' noteer '12u30'
 - in de kolom 'type cheque' noteer 'E'
-
- in de kolom 'dag' noteer '1'
 - in de kolom 'tijdstip start prestatie' noteer '13u30'
 - in de kolom 'type cheque' noteer 'E'
-
- in de kolom 'dag' noteer '1'
 - in de kolom 'tijdstip start prestatie' noteer '14u30'
 - in de kolom 'type cheque' noteer 'E'

Maand en jaar

Maand/jaar: november 2023

Uur	Dag	Tijdstip start	Type cheque	Handtekening, gebruiker
1	1	10 ⁰⁰	E	
2	1	11 ⁰⁰	E	
3	1	12 ³⁰	E	
4	1	13 ³⁰	E	
5	1	14 ³⁰	E	
6	2	12 ⁰⁰	E	
7	2	13 ⁰⁰	E	
8	2	13 ⁰⁰	E	
9	2	14 ⁰⁰	E	
10	2	14 ⁰⁰	E	
11	3	10 ⁰⁰	E	
12	3	11 ⁰⁰	E	
13	3	12 ⁰⁰	E	
14	3	13 ³⁰	E	
15	3	14 ³⁰	E	
16	5	10 ⁰⁰	E	
17	5	11 ⁰⁰	E	
18	5	12 ⁰⁰	E	
19	13	9 ³⁰	E	
20	13	10 ³⁰	E	
21	13	11 ³⁰	E	
22	13	13 ⁰⁰	E	
23	13	14 ⁰⁰	E	
24	14	9 ³⁰	E	
25	14	10 ³⁰	E	
26	14	11 ³⁰	E	
27	14	13 ⁰⁰	E	
28	14	14 ⁰⁰	E	
29	14	15 ⁰⁰	E	
30	16	9 ³⁰	E	
31	16	10 ³⁰	E	
32	16	11 ³⁰	E	
33	16	13 ⁰⁰	E	
34	16	14 ⁰⁰	E	
35	16	15 ⁰⁰	E	
36	17	9 ³⁰	E	
37	17	10 ³⁰	E	
38	17	11 ³⁰	E	
39	17	13 ⁰⁰	E	
		14 ⁰⁰	E	
		10 ⁰⁰	E	
		11 ⁰⁰	E	
		12 ⁰⁰	E	
44	27	9 ³⁰	E	
45	27	10 ³⁰	E	
46	27	11 ⁰⁰	E	
47	27	13 ⁰⁰	E	
		14 ⁰⁰	E	
		15 ⁰⁰	E	
52	28	13 ⁰⁰	E	
53	28	14 ⁰⁰	E	
54	28	15 ⁰⁰	E	
55	30	9 ³⁰	E	
56	30	10 ³⁰	E	
		11 ³⁰	E	

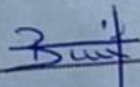
Dag van de maand

Elk begonnen uur

E - elektronische cheque

Ik heb alle uren voor wijk-werken op dit formulier ingevuld en bevestig dat deze maand gepresteerd en bevestig dat de verklaring echt en volledig is.

Handtekening Wijk-werker :



VERLOF

Bespreek verlof vooraf met je bemiddelaar en met de gebruiker.

Je bent werkzoekend met een werkloosheidsuitkering:

- Vraag bij je vakbond hoeveel dagen verlof je hebt
- Als je een dag verlof neemt, noteer je verlof op je digitale stempelkaart op de dag dat je verlof neemt.
- Als je een volledige week verlof neemt, noteer je verlof op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag en zaterdag (= 6 verlofdagen)

Je krijgt een ziekte-uitkering:

- Als je nog recht hebt op verlof via de werkgever, dan wordt dit verrekend in de betaling van december
- Als je geen recht meer hebt op verlof via de werkgever, dan kan je geen verlof opnemen via de mutualiteit

Als je naar het buitenland gaat:

- Meld het bij de mutualiteit
- Doe geen aanvraag
- Je ontvangt gewoon verder je uitkering

WAT VERWACHTEN WE VAN JOU?

Je houdt je aan alle afspraken en reglementen van het wijk-werken.

Je draagt zorg voor al het materiaal.

Er wordt geen alcohol of andere verdovende middelen (drugs) gebruikt tijdens het wijk-werken.

Er wordt niet gerookt op de werkplek. Roken kan tijdens een pauze en dient altijd buiten te gebeuren.

Buiten de pauzes gebruik je jouw telefoon enkel voor het werk.

Privé- gesprekken en sms'en tijdens de werkuren is enkel toegestaan in uitzonderlijke en dringende gevallen en met toestemming van de gebruiker.

Je discrimineert niet omwille van geslacht, huidskleur, beperking, seksuele voorkeur, geloof of leeftijd.

Je neemt deel aan de begeleiding en vormingsmomenten die je worden aangeboden door je wijk-werkbemiddelaar.

