



**INSTRUCTIES BIJ HET WEEKENDWERK
SITE ROESELARE EN SITE MENEV**

Geachte student

01/09/2011

U engageerde zich voor weekendwerk in ons ziekenhuis. Om alles vlot te laten verlopen, vragen wij u uitdrukkelijk volgende procedure te willen volgen:

Uw inschrijvingsformulier vult u nauwkeurig en in DRUKLETTERS in :

- Duidelijk vermelden :
1. studiejaar, school
 2. verplicht : vast telefoonnummer thuis en/of verblijfplaats (kot)
GSM-nummer
 3. rekeningnummer en rijksregisternummer

Indien in de loop van het academiejaar uw telefoonnummer wijzigt → T. Verhoest verwittigen
051/23 76 21

De studenten van het eerste jaar, kunnen zich pas na Nieuwjaar engageren, tenzij hogeschool- studenten of studenten secundair onderwijs met als vooropleiding verpleegaspirant, kinderverzorgster of sanitaire helpster.

RICHTLIJNEN INZAKE HET AGENDA :

Het agenda is bedoeld :

1. voor uzelf als geheugensteun, namelijk voor welke WE's engageert u zich
2. voor het ziekenhuis om een zicht te hebben op wie zich voor welke WE's engageert

VUL NAUWKEURIG DE AGENDA IN :

1. Links boven vermelden : voorkeur campus Westlaan
voorkeur campus Wilgenstraat
site Menev
2. Met een fluorescerende stift aanduiden welke WE's u wilt werken
Let op !! raadpleeg eerst uw schoolkalender voor u uw agenda invult : hou rekening met blokperiode, partiële en andere examens, ..
Wij gaan ervan uit dat u de opgegeven weekends beschikbaar bent en schakelen u in in onze organisatie volgens de noodzaak van de diensten,
U wordt ingeschakeld op zaterdag en zondag tot max 19:00.
Indien u kunt werken tot 21:00, vragen wij u om dit expliciet aan te duiden op de kalender.
3. Eens uw agenda ingevuld, maakt u een kopie die u indient bij Hilde Plancke, directiesecretariaat, in de Wilgenstraat op de 5^e verdieping (boven D4)
4. U houdt zelf het origineel als geheugensteun



5. **Indien u om één of andere reden verhinderd bent om het opgegeven WE te werken, dient u tijdig de dienstoverste van wacht te verwittigen , telnr 051/ 23 71 11 en dit bevestigen via mail op het adres : do@hhr.be**
Indien u slechts op donderdag verwittigt, wordt er van u verwacht dat u een vervanger zoekt.
Bij herhaaldelijk niet verwittigen, wordt u van de lijst geschrapt.
6. Indien u op zaterdagmorgen **om onverwachte en geldige redenen** verhinderd bent om het WE te werken, verwittig dan de dienstoverste van wacht, er is 24u permanentie :
Tel : 051 / 23 71 11
7. Gedurende het schooljaar kunt u nog altijd WE's die u wilt werken of wijzigen, opgeven aan de contactpersoon Tine Verhoest, tel 051/23 76 21
of aan Hilde Plancke, directiesecretariaat , tel 051/ 23 39 43.

U dient steeds uw agenda mee te brengen, zodat de beide agenda's kunnen aangepast worden. Dit om alle misverstanden te vermijden.

8. Het ingevulde agenda wordt zo spoedig mogelijk op het directiesecretariaat bezorgd.
9. De studenten die reeds in het bezit zijn van een diploma gebrevetteerde of gegradueerde verpleegkundige, moeten een kopie bezorgen aan Tine Verhoest.
Alsook een kopie van uw registratie als zorgkundige.

WE – PROCEDURE

1. Per weekend wordt er een schriftelijke arbeidsovereenkomst (**contract**) gemaakt
2. De vrijdagmiddag tussen **13u en 17u** neemt **U zelf** telefonisch contact op met de dienstoverste van wacht via het algemeen telefoonnr van het ziekenhuis **051/23 71 11** en u wordt een verpleegeenheid toegewezen.

Enkeelmal de dienst toegewezen, neemt u contact op met de HV of verantwoordelijke om uw uren te kennen. Als u zich engageert om het weekend te werken, is het de dienst die bepaalt wanneer u moet werken. **U kunt dus zelf geen eisen stellen !!**

Voor een aantal WE'S is het aanbod aan studenten te groot, zodat wij voor een aantal studenten geen WE-werk kunnen verzekeren. Deze studenten zijn dan ingeschreven als **reserve**. Het is dus mogelijk dat je de vrijdagmiddag meegedeeld wordt, dat je reserve bent en dat je later door de dienstoverste van wacht opgebeld kunt worden.

3. De toegewezen dienst is geen absoluut gegeven. Naargelang de noodzaak kan de dienstoverste van wacht beslissen veranderingen en / of aanpassingen te laten gebeuren.
4. Indien wij vaststellen dat uw prestaties tijdens het weekendwerk **onvoldoende** zijn of dat u **de procedure niet volgt**, dan zijn wij genoodzaakt u **van de lijst te schrappen**.
5. Een persoonlijke kaart met uw gegevens betreffende de gepresteerde uren wordt ingevuld door de personeelsdienst. Hierbij wordt uiteraard gelet op eventuele extra prestaties. Toch vragen wij u uw loonfiche goed te willen nazien en eventuele onjuistheden te melden aan Sofie Deveeuw (personeelsdienst@hhr.be - 051/23 82 96 - Rijselstraat 21 te 8800 Roeselare) om dit te corrigeren.



6. RSZ bijdrageplicht

Zowel de student als de werkgever moeten sociale bijdragen betalen. Onder strikte voorwaarden gaat dit over een minimale bijdrageplicht :

Regeling voor de tewerkstelling van studenten tijdens de zomermaanden juli, augustus en september

Indien de student gedurende deze periode **maximum 23 dagen** (bij één of meerdere werkgevers) werkt, geldt een beperkte RSZ-inhouding (2,5% werknemersbijdrage)

Studentenarbeid buiten de zomermaanden.

De tewerkstelling wordt beperkt tot maximum 23 werkdagen (bij één of meerdere werkgevers) per kalenderjaar (4,5% werknemersbijdrage).

7. Fiscale implicaties

a) Bedrijfsvoorheffing

Er geldt een vrijstelling van inhoudingsplicht van bedrijfsvoorheffing voor een tewerkstelling tijdens of buiten de zomermaanden onder dezelfde voorwaarden als hierboven vermeld voor de sociale zekerheidsbijdragen.

b) Ten laste van de ouders?

Wij vestigen er uw aandacht op, dat u rekening moet houden met een loongrens : als de loongrens overschreden wordt, bent u fiscaal niet meer ten laste van uw ouders en kunnen zij de belastingvrijstelling voor kinderen ten laste dus niet meer genieten.

U bent zelf verantwoordelijk voor de opvolging van deze loongrens.

Het gaat hierbij niet alleen om het totaal aantal gepresteerde uren x het uurbedrag. U moet ook rekening houden met eventuele toeslagen zoals onderbroken dienst, zondagdienst, nachtdienst,...

hou dus voor de loongrens rekening met :

1. uw prestaties tijdens het WE
2. vakantiewerk (+ de eventuele toeslagen)
3. eventuele prestaties bij andere werkgevers

Voor het inkomstenjaar 2011 (aanslagjaar 2010) zullen de eerste 2.410 Euro niet meegeteld worden in de berekening of een student al dan niet ten laste blijft.

Volgende grensbedragen moeten gerespecteerd worden.

<u>Inkomsten 2011 (aanslagjaar 2010)</u>	<u>Netto belastbaar (jaarbedrag in Euro)</u>
Student waarvan ouders gezamenlijk worden belast	2.890,00
Student van wie de vader of moeder alleenstaand is	4.170,00
Gehandicapte student van wie de vader of moeder alleenstaand is	5.290,00

Bemerk dat er bij de beoordeling van de grens of de toegelaten bestaansmiddelen is overschreden, geen rekening moet worden gehouden met sommige inkomsten zoals kinderbijslag, studiebeurzen en de eerste schijf van 2.890 Euro aan onderhoudsgeld.

Belastingvrije som

Iedere belastingplichtige, dus ook een student, geniet een belastingvrije som van 6.830 Euro (inkomsten 2011, aanslagjaar 2010).

Dat houdt in dat zijn netto belastbaar inkomen voor een bedrag van 6.830 Euro wordt vrijgesteld van belastingen.



8. **Recht op kinderbijslag**

De student die werkt behoudt in twee gevallen zijn recht op kinderbijslag :

- tijdens het 3^e kwartaal (juli, augustus en september) gelden geen beperkingen
- tijdens het 1^e, 2^e en 4^e kwartaal mag de student maximaal 240 uren per kwartaal werken.

9. Tenslotte willen wij u erop wijzen dat u tijdens het WE tewerkgesteld bent als

GELEGENHEIDSWERKER en **NIET als "schoolstudent"**. (Wet 3 juli 1978)

U mag dus **NOOIT verpleegkundige handelingen** stellen. U wordt ingeschakeld voor logistieke, huishoudelijke en andere zorgondersteunende taken onder toezicht.

Indien u toch opdracht zou krijgen om verpleegkundige handelingen te stellen, dan rekenen wij erop dat u zult weigeren deze uit te voeren. Immers het uitvoeren van verpleegkundige handelingen door niet-verpleegkundigen is in strijd met de Wet op de Verpleegkunde.

Indien u toch verpleegkundige handelingen zou stellen, kunt u aansprakelijk gesteld worden voor de eventuele gevolgen bij fouten en /of ongevallen

Indien er problemen zijn tijdens het weekendwerk of andere organisatorische problemen kunt u zich tijdens de week steeds wenden tot TINE VERHOEST, dienstoverste coördinator, verantwoordelijk voor weekend- en vakantiewerk Tel 051/23 76 21.

Wij hopen dat onze samenwerking op een vlotte wijze kan verlopen, danken u voor uw inzet en groeten

met hoogachting

Mevr. T. Verhoest
Dienstoverste

Dhr. L. Rosseel
Directeur Verpleging