Je gids als AFS-wereldgezin

AFS Low Lands
Hendrik Consciencestraat 52, 2800 Mechelen, België
Tel: +32 (0) 15 79 50 10
E-mail: info@afsvlaanderen.be

Inhoudsopgave

1 Voorwoord 5
2 Data en contactgegevens 6
2.1 Belangrijke data 6
2.2 Contactgegevens 7
3 Extra informatie over de Trimesterprogramma´s 8
3.1 PEACE - European Citizenship Track 8
4 De AFS-werking in Vlaanderen 9
4.1 AFS-organisatiestructuur 9
4.1.1 Comités 9
4.1.2 Nationale oriëntaties voor gastdeelnemers van het schoolprogramma 9
4.1.3 Lokale activiteiten 14
4.1.4 Het kantoor 14
4.1.5 Internationale samenwerking 14
4.1.6 AFS-begeleiding 15
4.2 In noodsituaties 16
5 AFS-regels 17
5.1 Internationale AFS-regels 17
5.2 Reizen 17
5.2.1 Algemeen 17
5.2.2 Reizen zonder wereldgezin 18
5.2.3 Reizen met school of wereldgezin 21
5.3 Bezoek aan of van de natuurlijke familie van de deelnemer 21
5.4 Wil de deelnemer langer blijven? 22
5.4.1 Vereiste documenten 22
○ 5.5 Werken 23
2 Administratie 25
2.1 Verblijfsvergunning gastdeelnemer 25
2.1.1 Inschrijving bij de gemeente 25
2.1.2 Uitschrijving bij de gemeente 26
2.1.3 Inburgeringstraject 27
2.2 Het financiële luik - wie betaalt wat? 27
2.2.1 Kosten voor deelname aan activiteiten 27
○ Welke kosten worden terugbetaald door AFS? 27
○ Welke kosten zijn ten laste van de gastdeelnemer /zendouders? 28
2.2.2 Medische verzekering – familiale polis 28
○ Medische verzekering 28
○ Familiale polis 29
2.2.3 Schoolkosten 30

- Welke kosten worden terugbetaald door AFS? 30
- Welke kosten zijn ten laste van de gastdeelnemer/ zendouders? 30

2.2.4 Vervoerskosten 31
- Welke kosten worden terugbetaald door AFS? 31
  - Voordelige oplossingen 31

2.2.5 Privé uitgaven 32
- Welke kosten zijn ten laste van de gastdeelnemer /zendouders? 32

2.2.6 Bankrekening openen voor de deelnemer 32
2.2.7 Afsluiten van rekeningen en abonnementen 33
2.2.8 Terugbetaling van kosten ten laste van AFS 33
- Hoe kan je de gemaakte kosten terugvorderen? 33

2.2.9 Het Groeipakket (de vroegere kinderbijslag) 34
2.2.10 Belastingen 34
- Gastdeelnemer ten laste? 34
- Belastingbrief gastdeelnemer 34

2.3 Tien budgettips 35
2.4 Financiële tegemoetkoming voor wereldgezinnen 36
3 School 37
3.1 Een school en een studierichting kiezen 37
3.1.1 Nuttige stappen bij het kiezen van de ideale school voor je gastdeelnemer 38
3.2 Inschrijving op school 39
3.3 Aankoop schoolboeken 39
3.4 Aanwezigheid op school 39
3.5 Klasgroep 40
3.6 Schoolwissel 40
3.7 Examens en sociaal engagement 40
3.8 Het schoolproject 41
3.9 Contact met de school en AFS 41
3.10 Nederlands op en buiten de school 41
4 Welke verantwoordelijkheid dragen gastouders wanneer zij een gastdeelnemer opnemen? 42
4.1 Als een goede huisvader en -moeder 42
4.2 Financieel 42
4.3 Tenlasteneming 42
4.4 Aansprakelijkheid 43
5 CHECKLIST: Wat je zeker moet doen... 44
5.1 Bij aankomst van je AFS-gastdeelnemer 44
5.2 Bij reizen 44

5.3 Bij ernstige ziekte of ongeval 44
5.4 Bij wijziging in de gezinssituatie 45
5.5 Indien je problemen hebt met je gastdeelnemer 45
5.6 De gastdeelnemer vertrekt bij je – administratief 45
6 Bijlagen 46
6.1 Bijlage 1 – Comités 46
6.2 Bijlage 2 – Reisdocumenten en visa voor deelnemers die van buiten de Schengenzone komen 47
6.3 Bijlage 3 – Aangifteformulier medische kosten 49
6.4 Bijlage 4 – Aangifteformulier school -en vervoerkosten 50
- 6.4.1 Schoolkosten 51
  - Kosten betaald door AFS 51
  - Kosten die je zelf moet betalen 51
- 6.4.2 Vervoerskosten 52
  - Kosten betaald door AFS 52
  - Kosten NIET betaald door AFS 52

6.5 Bijlage 5 – Schoolsysteem in Vlaanderen 53
- 6.5.1 Structuur van het secundair onderwijs: 53
- 6.5.2 Welke studierichting kiezen? 53

6.6 Bijlage 6 – Nuttige links 53
6.7 Bonus: Activiteiten om gastfamilie en gastdeelnemer dichter bij elkaar te brengen 54

1 Voorwoord

Welkom bij AFS!

Wereldgezin zijn is ongelofelijk boeiend, verrassend en leerrijk. De aanpassing aan de nieuwe situatie vraagt zowel van jou als van je gastdeelnemer een inspanning. Je staat er echter niet alleen voor. AFS zorgt vóór en tijdens het verblijf van je gastzoon of -dochter voor de nodige ondersteuning.

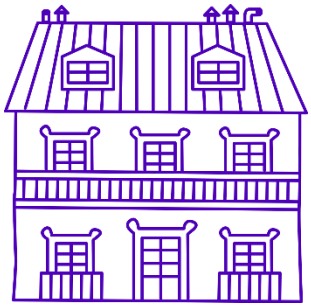
Wereldgezin zijn brengt heel wat praktische en administratieve aspecten met zich mee. Met deze gids willen we jullie hierop voorbereiden. Je leest hierin wat je moet doen bij aankomst van je gastdeelnemer, bij wie je terecht kan, waar je op moet letten als je gastdeelnemer wilt reizen, aan welke regels de gastdeelnemer zich moet houden, wanneer de nationale AFS-activiteiten plaatsvinden enz. Afhankelijk van de programmaduur (jaar of trimester) zijn er enkele verschillen die we zo goed mogelijk proberen te duiden.

Naast het administratieve is er natuurlijk het interculturele avontuur. In **de bonus "Activiteiten om het wereldgezin en de deelnemer dichter bij elkaar te brengen"** op het einde van deze gids kan je veel tips terugvinden over communicatie en de omgang met een deelnemer.

We willen je dan ook vragen dat je deze gids met **veel zorg** doorneemt. Houd deze gids ook tijdens het verblijf van je gastdeelnemer bij de hand. Je kan de gids ook online raadplegen op www.afsvlaanderen.be/wereldgezin/gids.
Indien bepaalde informatie niet helemaal duidelijk is, kan je ons uiteraard altijd contacteren.

Wij wensen jullie alvast een boeiende en verrijkende ervaring toe!

AFS Low Lands Regio Vlaanderen



2 Data en contactgegevens

2.1 Belangrijke data

AFS organiseert enkele **nationale activiteiten** die **verplicht** zijn voor alle gastdeelnemers. Zorg ervoor dat je gastdeelnemer deze data vrij houdt! Houd ook rekening met deze data bij het plannen van familie-activiteiten. Voor een gastdeelnemer die naar de middelbare school gaat, zijn deze activiteiten een verplicht onderdeel van zijn of haar AFS-uitwisseling in Nederland.

Activiteit/duur	Jaar	Trimester
AOR 21-23/8	X	X
PAOR 18-20/9	X	X
PEACE 29/11-3/12	/	X
MOR 5-7/3/27	X	/
EOR 2-4/7/27	X	/

1. Aankomstoriëntatie (AOR)
   Wanneer? 21, 22 en 23 augustus 2026
   Voor wie? Alle semester- en trimesterdeelnemers
   Extra info: Na hun aankomst op de luchthaven/station worden de deelnemers door AFS naar deze oriëntatie begeleid. Pas op 25 augustus mogen de gastgezinnen hen komen ophalen. Je ontvangt hierover praktische informatie.

2. Post Arrival Orientation (PAOR)
   Wanneer? 18-20 september 2026
   Voor wie? Alle jaar- en trimesterdeelnemers
   Extra info: Oriëntatie na de eerste maand in de Low Lands. De gastouders worden hier ook verwacht op de laatste dag voor een gastoudersessie. Je ontvangt hier nog de benodigde informatie over.

3. Peace-kamp
   Wanneer? 29 november - 3 december 2026
   Voor wie? Enkel trimesterdeelnemers
   Extra info: Dit kamp wordt georganiseerd door EFIL (European Federation of Intercultural Learning) - de Europese AFS koepelorganisatie. Ze organiseren dit kamp in België voor alle trimesterdeelnemers van Europa.
   Het kamp eindigt op 5 december en dit is de dag dat de deelnemers ook naar huis terugkeren. Ze gaan vanuit het kamp rechtstreeks naar de luchthaven, dus afscheid nemen gebeurt vóór dit kamp!

4. Mid-oriëntatie (MOR):
   Wanneer? 5, 6 en 7 maart 2027
   Voor wie? Alle jaarprogrammadeelnemers

5. Eindoriëntatie (EOR):
   Wanneer? 2 - 4 juli 2027
   Voor wie? Alle jaarprogrammadeelnemers

6. Terugkeerdata
   Wanneer? op 10 en 11 juli 2027
   Voor wie? Alle jaarprogrammadeelnemers

Belangrijk: Houd er rekening mee dat het lokale comité ook activiteiten organiseert voor zowel de gastdeelnemers als voor jullie als wereldgezin. Het comité zal je zelf op de hoogte brengen van deze activiteiten. We raden elk wereldgezin ten sterkste aan zoveel mogelijk deel te nemen. Het versterkt het lokale gebeuren, ervaringen kunnen gedeeld worden en de opvolging en ondersteuning wordt er versterkt.

2.2 Contactgegevens

Voor al je vragen:
Voor al je vragen kan je bij de vrijwilligers in jouw comité of op het AFS-kantoor terecht op het nummer 015 79 50 10 en op het e-mailadres info@afsvlaanderen.be.

Voor een acute noodsituatie:
Via 015 79 50 10 kan je een collega van wacht 24/7 bereiken.

Voor integriteitsvragen of bij grensoverschrijdend gedrag:
AFS heeft ook een **vertrouwenspersoon** in dienst waar zowel leden van het wereldgezin als de gastdeelnemer terecht kunnen met integriteitsvragen of bij grensoverschrijdend gedrag. Meer info op: www.afsvlaanderen.be/vertrouwenspersoon.

Lokale contactpersonen in het comité:
Vul hier zelf de contactgegevens in, zodat je ze altijd makkelijk kan terugvinden.

Wereldgezinbegeleider			@
Jongerenbegeleider			@
Hoofdbegeleider OC			@
Schoolcoördinator			@
Voorzitter Oudercomité			@
Voorzitter Jongerencomité			@

3 Extra informatie over de Trimesterprogramma´s

3.1 PEACE - European Citizenship Track

Het Peace through Exchange and Active Citizenship Education programma (PEACE) wordt gecoördineerd door de European Federation for Intercultural Learning (EFIL), de koepel van de Europese AFS-partners.

EFIL biedt PEACE-deelnemers doorheen hun traject tools om te reflecteren en te leren documenteren. Aansluitend op de uitwisseling komen alle PEACE-deelnemers samen op het PEACE-eindkamp. Zo'n 250 Europese jongeren die voor 3 maanden op uitwisseling waren in een ander Europees land, verzamelen in Vlaanderen, verspreid over 2 locaties: in Destelheide te Dworp en in het Provinciaal Vormingscentrum te Oostmalle. Gastouders worden uitgenodigd om hun gastzoon of gastdochter naar het eindkamp te brengen. EFIL neemt daar de goede zorgen over en brengt hen naar de luchthaven of trein voor hun terugkeer naar huis.

Naast intercultureel leren heeft dit programma een tweede focus, namelijk Europees Actief Burgerschap. De deelnemers onderzoeken de rol die je als burger kan spelen in een samenleving. Ze verkennen hoe de Europese waarden zich vertalen in verschillende Europese landen. Daarnaast wisselen ze ervaringen uit en bezoeken ze Europese instellingen in Brussel. Meer info over PEACE lees je op https://efil.afs.org/.

4 De AFS-werking in Vlaanderen

4.1 AFS-organisatiestructuur

4.1.1 Comités

De basis van AFS wordt gevormd door vrijwilligers. Zij zijn gegroepeerd in lokale comités.

De meeste comités hebben een jongerencomité (JC) en een ouderencomité (OC), die samenwerken binnen hun regio. Een jongerencomité bestaat voornamelijk uit jongeren die zelf op interculturele uitwisseling zijn geweest met AFS. Het OC bestaat doorgaans uit volwassenen die zelf zendouder en/of gastouder zijn geweest.
Op dit ogenblik zijn er 14 lokale comités in Regio Vlaanderen en 1 in Regio Nederland actief (zie bijlage 1) die elk verantwoordelijk zijn voor een bepaald geografisch gebied. Met het lokale comité van je regio heb je ongetwijfeld al contact gehad tijdens de zoektocht naar een gastdeelnemer.

4.1.2 Nationale oriëntaties voor gastdeelnemers van het schoolprogramma

Zoals je bij het eerste puntje in deze gids “belangrijke data” al zag staan, organiseren we voor onze gastdeelnemers die in januari aankomen **3 nationale oriëntaties.** Deze zijn zeer belangrijk en verplicht, omdat de jongeren er tijd krijgen om in groep en onder begeleiding stil te staan bij hun leerervaring, terug te blikken op wat reeds is geweest en vooruit te kijken naar wat nog komt. Hieronder vinden jullie het kader terug dat we bij deze oriëntaties hanteren.

Aankomstoriëntatie

Persoonlijk welzijn

De deelnemers zetten de **eerste stappen** in hun avontuur. Ze maken **kennis** met elkaar, met de lokale vrijwilligers, met het Nederlands en met België. Ze krijgen **tijd en ruimte** om alles te laten binnensijpelen. Met behulp van **praktische tips & tricks** voelen ze zich in staat om de eerste weken comfortabel door te brengen.

Leven in Vlaanderen

Tijdens de workshops staat het thema **integratie** centraal. Gastdeelnemers denken na over hun **verwachtingen ten opzichte van het gastgezin en de school**. Ze beseffen dat dit niet enkel voor henzelf maar ook voor alle andere betrokkenen een unieke ervaring wordt. Hoewel de omgangstaal op het kamp Engels is, krijgen de gastdeelnemers een **eerste introductie in het Nederlands**.

Intercultureel leren

Gastdeelnemers leren België en Europa en de bijbehorende **cultuur kennen**. Alvorens de Belgische cultuur echt van binnenuit te leren kennen, denken gastdeelnemers na over het beeld dat zij hebben van België, Europa, hun eigen land en wie zij zelf zijn.

Doelen en verwachtingen

Gastdeelnemers stellen **persoonlijke doelen** op voor de komende weken. Hoe zien zij hun **leven in België**, op school en in het gastgezin. Hoe gaan ze die eerste weken aanpakken en wat willen ze bereiken.

AFS & jij

Gastdeelnemers **weten wat ze van AFS kunnen verwachten**. Ze weten welke **begeleiding** ze kunnen krijgen en bij wie ze daarvoor moeten aankloppen. Ze weten ook op welke **activiteiten** zij verwacht worden in de komende periode.

PEACE-kamp (enkel voor trimesterdeelnemers - december)

Persoonlijk welzijn

De deelnemers nemen **afscheid** van elkaar en van België. Het groepsproces wordt afgesloten, zodat de deelnemers **voorbereid zijn om terug naar huis te keren**.

Leven in Vlaanderen

De deelnemers worden **voorbereid op het afscheid** van hun gastgezin, vrienden en klasgenoten. Ze **reflecteren over wat ze zullen onthouden van België, hun school en hun gastgezin**. Wat heeft hun ervaring gemaakt tot wat ze is? Welke personen spelen daarin een grote rol? Wat waren **struikelblokken** en **hoe hebben ze deze overwonnen**? Welke **informatie** is **nuttig voor toekomstige gastdeelnemers**? De omgangstaal op dit hostingkamp is Nederlands met Engelse ondersteuning indien nodig.

Intercultureel leren

De deelnemers **vergelijken het beeld** van België en Europa nu met het beeld dat ze bij aankomst hadden. Ze reflecteren over wat ze zullen onthouden van hun leven in België en **hoe deze nieuwe kennis hun leven in de toekomst zal beïnvloeden.** We blikken terug op het **schoolproject over actief Europees burgerschap** en Ook bereiden ze zich voor op de re-integratie in hun eigen omgeving en weten ze hoe ze met deze **omgekeerde cultuurshock** kunnen omgaan.

Doelen en verwachtingen

De deelnemers reflecteren over het parcours dat ze hebben afgelegd tijdens hun ervaring. Ze denken na **hoe ze zelf zijn veranderd en hoe hun omgeving ondertussen wellicht ook is veranderd**. Daarnaast staan ze stil bij de **competenties** waaraan ze hebben gewerkt tijdens het jaar, wat ze hebben geleerd en hoe ze die competenties willen gebruiken eenmaal ze terug thuis zijn om zichzelf te ontplooien tot actieve wereldburgers.

AFS & jij

De deelnemers **evalueren de begeleiding** van AFS gedurende hun verblijf in België en formuleren werkpunten om de begeleiding voor toekomstige gastdeelnemers nog beter te maken. Ook bekijken ze wat de mogelijkheden zijn om **zelf AFS-vrijwilliger** te **worden** in de organisatie van hun eigen land.

Mid-oriëntatie (voor deelnemers van het jaarprogramma en deelnemers die in januari starten - februari)

Persoonlijk welzijn

Een jaar in een ander cultuurleven is niet altijd even makkelijk. **Ventileren** met andere gastdeelnemers **over hun ervaringen** in België staat centraal. Er is tijd voor **teambuilding** en het vieren van kleine en grote successen.

Leven in Vlaanderen

Gastdeelnemers **reflecteren over hun sociale netwerk in Vlaanderen**, hoe leren ze nieuwe mensen kennen en **hoe verstevigen ze die relaties**. Hoe gaan ze om met **conflict en frustraties** op school en in het gastgezin en welke aanpak werkt het best. Tijdens MOR is **Nederlands de omgangstaal**, Engels ter ondersteuning indien nodig.

Intercultureel leren

Gastdeelnemers leggen **de link tussen de theorie en eigen ervaringen**. Ze leren over **interculturele communicatie en conflicthantering**. Daarnaast leren ze over de **Belgische cultuur met focus op waarden en normen**. Ook starten ze aan hun **schoolproject** over een intercultureel thema.

Doelen en verwachtingen

Gastdeelnemers **reflecteren over hun leven in het gastgezin, op school en daarbuiten**. Misschien hebben ze al enkele doelen bereikt, **ze stellen doelen bij waar nodig**. Ze denken na over de **competenties** die ze nog verder willen ontwikkelen.

AFS & jij

Gastdeelnemers leren de **missie van AFS** kennen en denken na over hoe ze daar zelf aan bijdragen.

Eindoriëntatie

Persoonlijk welzijn

Gastdeelnemers nemen **afscheid** van elkaar en van België. Het **groepsproces wordt afgesloten**, gastdeelnemers bereiden zich voor op hun vertrek terug naar huis.

Leven in Vlaanderen

Gastdeelnemers bereiden zich voor op het **afscheid van de school, het gastgezin en hun vrienden** in België. Ze **reflecteren** over hoe hun **leven in Vlaanderen** heeft bijgedragen aan wie ze zijn en hoe zij denken over de wereld en wie daarin een sleutelrol heeft gespeeld. Nederlands is de omgangstaal met Engels ter ondersteuning indien nodig.

Intercultureel leren

Gastdeelnemers **vergelijken hun beeld over België bij aankomst** met het beeld dat ze nu hebben. Ze denken na over hoe deze ervaring hun toekomst zal beïnvloeden. We blikken terug op het schoolproject en besteden aandacht aan het thema **re-integratie**. Met behulp van praktische tips & tricks voelen ze zich in staat om terug naar hun thuisomgeving te reizen en hoe ze kunnen omgaan met de **omgekeerde cultuurshock** bij thuiskomst.

Doelen en verwachtingen

Gastdeelnemers **reflecteren over hun persoonlijk parcours** van het afgelopen jaar. Ze kijken terug naar de doelen die ze op stelden, welke zijn veranderd, welke zijn bereikt. Ze staan denken na over hoe ze hun **nieuwverworven competenties** zullen aanwenden in de toekomst.

AFS & jij

Gastdeelnemers **evalueren de begeleiding van AFS**. Ze geven **feedback** om de volgende generatie gastdeelnemers (nog) beter te kunnen begeleiden. Ze worden ook warm gemaakt om de **AFS-werking in hun thuisland te ondersteunen als vrijwilliger**.

4.1.3 Lokale activiteiten

In de loop van het jaar zal je door je comité op verschillende activiteiten uitgenodigd worden. Voor de gastfamilies vinden er (voornamelijk door het oudercomité georganiseerde) **infomomenten**, **reflectiemomenten** en **vrijblijvende fun-activiteiten** plaats. Het zijn de ideale gelegenheden om andere gastfamilies (en zendfamilies) te ontmoeten en ervaringen uit te wisselen. Uit evaluaties van gastfamilies is gebleken dat deze momenten heel erg geapprecieerd worden! **We raden de deelname aan deze activiteiten dus ook ten zeerste aan**. Zoals eerder aangegeven versterkt het lokale gebeuren, ervaringen kunnen gedeeld worden en de opvolging en ondersteuning wordt er verbeterd.

Ook voor de gastdeelnemers is er een groot aanbod. Moedig je gastzoon of -dochter aan om zeker naar de activiteiten van jullie eigen comité te gaan. Wellicht ontvangt hij/zij ook nog uitnodigingen voor activiteiten van andere comités die in Vlaanderen actief zijn. Bekijk samen met je gastdeelnemer de haalbaarheid daarvan.

4.1.4 Het kantoor

Het kantoor biedt professionele ondersteuning voor de gehele organisatie. AFS Regio Vlaanderen werkt samen met AFS Regio Nederland en vormen zo **AFS Low Lands**. Dit wil zeggen dat de vrijwilligerscoördinator en program consultant van Nederland deel uitmaken van de AFS Low Lands staff.

Backoffice processen zoals het financieel management, communicatiestrategie, visa, ticketing, programma's enz. worden gecoördineerd vanuit het **AFS Solution Center**. Hier hoort AFS Wallonië (BFR) ook bij.

4.1.5 Internationale samenwerking

AFS is vertegenwoordigd in meer dan 60 landen over de hele wereld. Alle AFS-partners werken op zelfstandige basis en zijn verantwoordelijk voor hun eigen werking, beleid en financiën. Een aantal afspraken en gezamenlijke kwaliteitsstandaarden zorgen voor eenvormigheid van aanbod en identiteit. Aan het **AFS-netwerk** is een internationale administratie verbonden, gevestigd in New York. Zij zorgt voor coördinatie en informatiedoorstroming tussen de verschillende AFS-partners.

Hiernaast worden we ook door **EFIL** (zoals eerder vermeld) vertegenwoordigd op Europees niveau. Ze ondersteunen ons in onze werking en is een belangrijke lobbypartner bij de Europese Unie omtrent Youth Mobilization in een onderwijscontext bv. het managen van projecten omtrent Erasmus+.

4.1.6 AFS-begeleiding

Elk wereldgezin heeft haar eigen **wereldgezinbegeleider**. Dit is vaak iemand die zelf vroeger gastouder is geweest. Elke buitenlandse gastdeelnemer krijgt een **jongerenbegeleider**. Dit is meestal iemand die zelf AFS-gastdeelnemer geweest is of ervaring heeft als gastbroer of gastzus. Het is precies de AFS-ervaring die van deze vrijwilliger de ideale persoon maakt om je gastdeelnemer bij te staan. De begeleider zal regelmatig contact opnemen met je gastdeelnemer en samen reflecteren over het verloop van de ervaring. Op die manier hebben jullie beiden (wereldgezin en gastdeelnemer) iemand om op terug te vallen met vragen of twijfels.

Het werk van deze begeleiders wordt per comité gecoördineerd door de hoofdbegeleider, die eveneens een vrijwilliger is. De hoofdbegeleiders houden contact met de collega's van het AFS kantoor die instaan voor de ondersteuning van wereldgezinnen en gastdeelnemers.

De begeleiders kunnen meedenken, meepraten, suggesties doen, vragen beantwoorden enz. Het zijn personen om de leuke en soms minder leuke ervaringen te delen, mensen waar jij en je gastdeelnemer steeds bij terecht kunnen. Voor alle duidelijkheid: de begeleider is géén pottenkijker maar een AFS-vrijwilliger die je graag wil helpen of raad geeft waar dit gewenst of nodig is.

Aarzel zeker niet om contact op te nemen met de wereldgezinbegeleider als er zich een probleem voordoet, **ook als je denkt dat je het zelf kan oplossen.** Zo blijft de begeleider op de hoogte van het reilen en zeilen binnen de gastfamilie. Spoor je gastdeelnemer ook aan naar zijn/haar begeleider te stappen als je ziet dat er iets scheelt. Hoe sneller de begeleiding kan ingrijpen, hoe groter de kans dat het probleem op een constructieve manier kan opgelost worden.

Je gastzoon of –dochter en jijzelf zullen in de eerste plaats contact hebben met jullie eigen begeleider. Komen zij er zelf niet uit, dan gaan ze te rade bij de hoofdbegeleider. Pas in laatste instantie wordt de vrijwilligerscoördinator op het kantoor ingeschakeld. Wij vragen je met aandrang om deze procedure te respecteren: de begeleiders van je comité kennen jouw gezin en je gastdeelnemer het best, zij zijn dus het best geplaatst om samen met jullie de problemen aan te pakken!

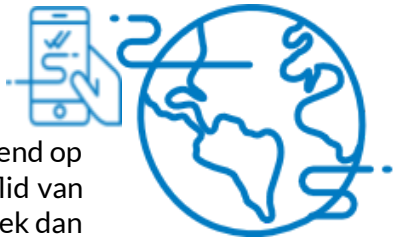
Verder zal je ook in contact komen met de schoolcoördinator (ook een AFS-vrijwilliger uit je comité), die instaat voor de goede samenwerking tussen AFS, de gastschool en de sociaal engagements-verantwoordelijke (eveneens een vrijwilliger uit je comité), die een geschikte werkplaats zal zoeken voor het sociaal engagement van je gastdeelnemer (verder in deze gids meer hierover).

Alle communicatie met de partnerkantoren gebeurt via het AFS-kantoor in Mechelen. We vragen je om nooit een AFS-kantoor in het buitenland te contacteren, je kan altijd bij ons terecht.

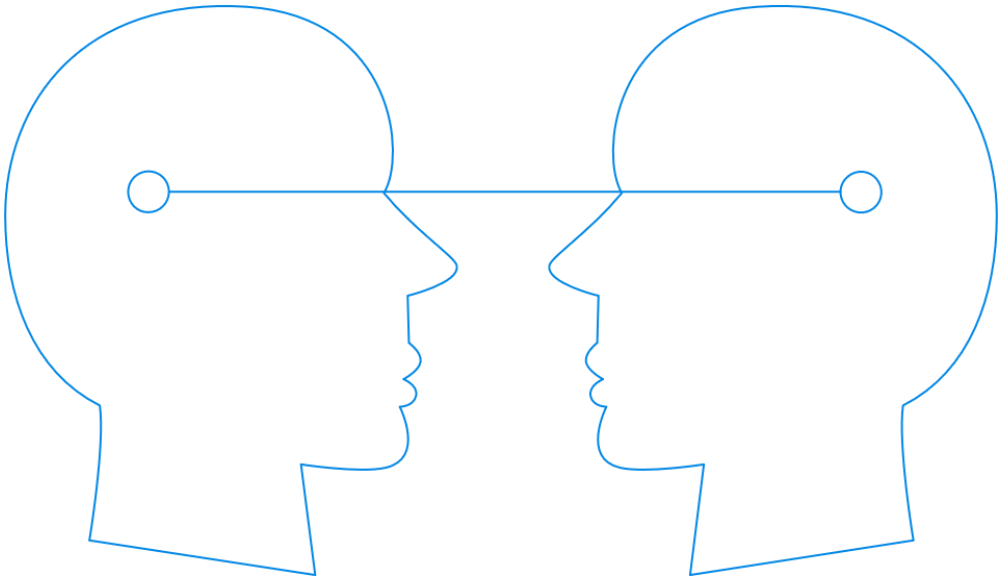
Belangrijk

1. Houd de begeleiders **minstens 1 keer per maand** op de hoogte over hoe het gaat. Zowel als het positief of negatief is.
2. Spoor je gastdeelnemer aan om regelmatig contact te hebben met hun begeleider.
3. Is er een probleem?
    a. Neem contact op met de begeleider.
    b. Indien jullie er niet uitraken, komt de hoofdbegeleider tussen.
    c. Blijft het moeilijk? Dan kan de vrijwilligerscoördinator tussenkomen.

4.2 In noodsituaties



Bel het AFS-kantoor tijdens en buiten de werkuren op +32 15 79 50 10. Voor noodgevallen zijn we 24/7 bereikbaar. Maak voor jezelf eerst uit of je de situatie zelf kan oplossen, bel eventueel naar je begeleider of naar de hoofdbegeleider van je comité. Geraak je er niet uit of vind je dat het AFS-kantoor dringend op de hoogte moet worden gebracht, bel dan het kantoor. Een staflid van het kantoor helpt je dan verder. Wordt er niet opgenomen, spreek dan een boodschap in op de voicemail van de noodtelefoon en je wordt zo gauw mogelijk teruggebeld.



5 AFS-regels

Als gastouder draag je als verantwoordelijke ouder mee zorg voor de minderjarige (of net meerderjarige) deelnemer bij jou in huis. We vragen jullie om die reden om een aantal regels te respecteren ter bescherming van de gastdeelnemers.

5.1 Internationale AFS-regels[1]

Tijdens hun AFS-ervaring is het **verboden** voor deelnemers om:

- Een **gemotoriseerd voertuig** te besturen (behalve elektrische fietsen en deelsteps);
- Te **liften**;
- **Drugs** (ook softdrugs, zoals o.a. marihuana) te gebruiken of in bezit te hebben; plaatsen te frequenteren waar drugs worden gebruikt of gedeald; bewust om te gaan met mensen die gekend zijn om hun druggebruik…;
- **Excessief alcoholverbruik** kan een reden zijn voor een verwittiging of teruggestuurd worden naar huis.

Een overtreding van deze regels kan leiden tot het vroegtijdig beëindigen van de uitwisseling.

5.2 Reizen [2]

Uitwisselingsdeelnemers reizen doorgaans graag, maar dat is niet de hoofdreden waarom ze aan een AFS-programma deelnemen. **Het belangrijkste deel van de AFS-ervaring is het leven in je gezin en op school**. Daarom zijn de volgende regels van kracht:

5.2.1 Algemeen

Enkel voor uitstappen (zonder wereldgezin, Vlaamse organisatie of school) waarbij de gastdeelnemer **één of meer nachten buiten België** doorbrengt, moet **AFS op de hoogte gebracht worden**. Voor daguitstappen, binnenlandse reizen, schoolreizen, reizen met een Vlaamse organisatie (bv. jeugdbeweging) of **reizen met het wereldgezin is toestemming van AFS niet nodig**.

Individuele reizen van de gastdeelnemer (zonder wereldgezin, Vlaamse organisatie of school, met minstens één overnachting) worden **NIET toegestaan vóór de kerstvakantie**

[1] Elektrische fietsen en steps zijn wel toegestaan. Een elektrische fiets wordt door de Belgische wetgever gezien als fiets onder de volgende voorwaarden:

- Er is enkel ondersteuning wanneer je zelf meetrapt.
- Het maximaal vermogen bedraagt 250 watt.
- Er is ondersteuning tot maximum 25 km/u. Je mag wel sneller fietsen, maar dit moet dan zonder ondersteuning gebeuren.

[2] Bijlage 2: Reisdocumenten en visa voor deelnemers die van buiten de Schengenzone komen.

(voor de deelnemers die in augustus aankomen) **niet vóór de paasvakantie** (voor de deelnemers die in januari aankomen). Wij geloven dat de eerste maanden van de AFS-ervaring cruciaal zijn voor de integratie in het wereldgezin, op school en om een lokaal netwerk op te bouwen. In de praktijk wil dit ook zeggen dat er **geen individuele reizen mogelijk zijn voor trimesterdeelnemers.**

Reizen en daguitstappen zijn enkel toegelaten tijdens de vakanties, **nooit** tijdens de **schooldagen** (behalve voor schoolreizen) of tijdens **nationale AFS-activiteiten** (bijv. Mid- en Eindoriëntatie).

Onder 'schooldag' verstaan we een dag waarop de hele klas op school verwacht wordt, zowel tijdens het jaar als in de examenperiode.

Tijdens het verblijf in België is **AFS Low Lands juridisch verantwoordelijk voor de gastdeelnemer**. Daarom is het belangrijk dat we, indien het gaat over een individuele reis, steeds **weten waar een gastdeelnemer zich bevindt in het buitenland.**

5.2.2 Reizen zonder wereldgezin

- Reizen zonder gastfamilie leveren niet altijd een inhoudelijke bijdrage tot het AFS-programma en daarom zijn de regels op dit gebied **eerder beperkend**. Verder moeten we steeds in staat zijn de gastdeelnemer te bereiken in noodgevallen.

- Aanvragen voor individuele reizen moeten goedgekeurd worden door zowel de gastfamilie, de natuurlijke ouders als beide AFS-kantoren. Dit geldt voor elke afzonderlijke reis.

- **Elke reis moet minstens twee weken op voorhand aangevraagd worden via www.afsvlaanderen.be/reisaanvraag.**
  Alle AFS-kantoren zijn gesloten tussen Kerst en Nieuwjaar, dus reizen in de kerstvakantie of kort erna, worden best drie tot vier weken op voorhand aangevraagd.
  Er kan één reisaanvraag gedaan worden voor verschillende gastdeelnemers. Belangrijk is dat steeds de naam van de gastdeelnemer(s) vermeld wordt als persoon die wenst te reizen. Ook als de gastdeelnemer zelf de aanvraag doet, dient hij/zij zichzelf op te geven als persoon die zal reizen. Jullie krijgen een mailtje met bevestiging zodra de reis door alle partijen (AFS Vlaanderen, AFS-partnerland, natuurlijke ouders) is goedgekeurd.

- Het wereldgezin geeft haar toelating voor de reisaanvraag elektronisch. Het AFS-kantoor contacteert de natuurlijke ouders voor hun toelating. Het contacteren van de natuurlijke ouders laat soms even op zich wachten. Houd daarom zeker altijd rekening met de minimumtermijn van **twee weken**.

- **Zonder expliciete goedkeuring van het AFS-kantoor (via mail) mag de jongere niet op reis.** Dit kan leiden tot een waarschuwing en eventueel ook tot een vervroegde terugkeer van de gastdeelnemer (afhankelijk van de situatie).

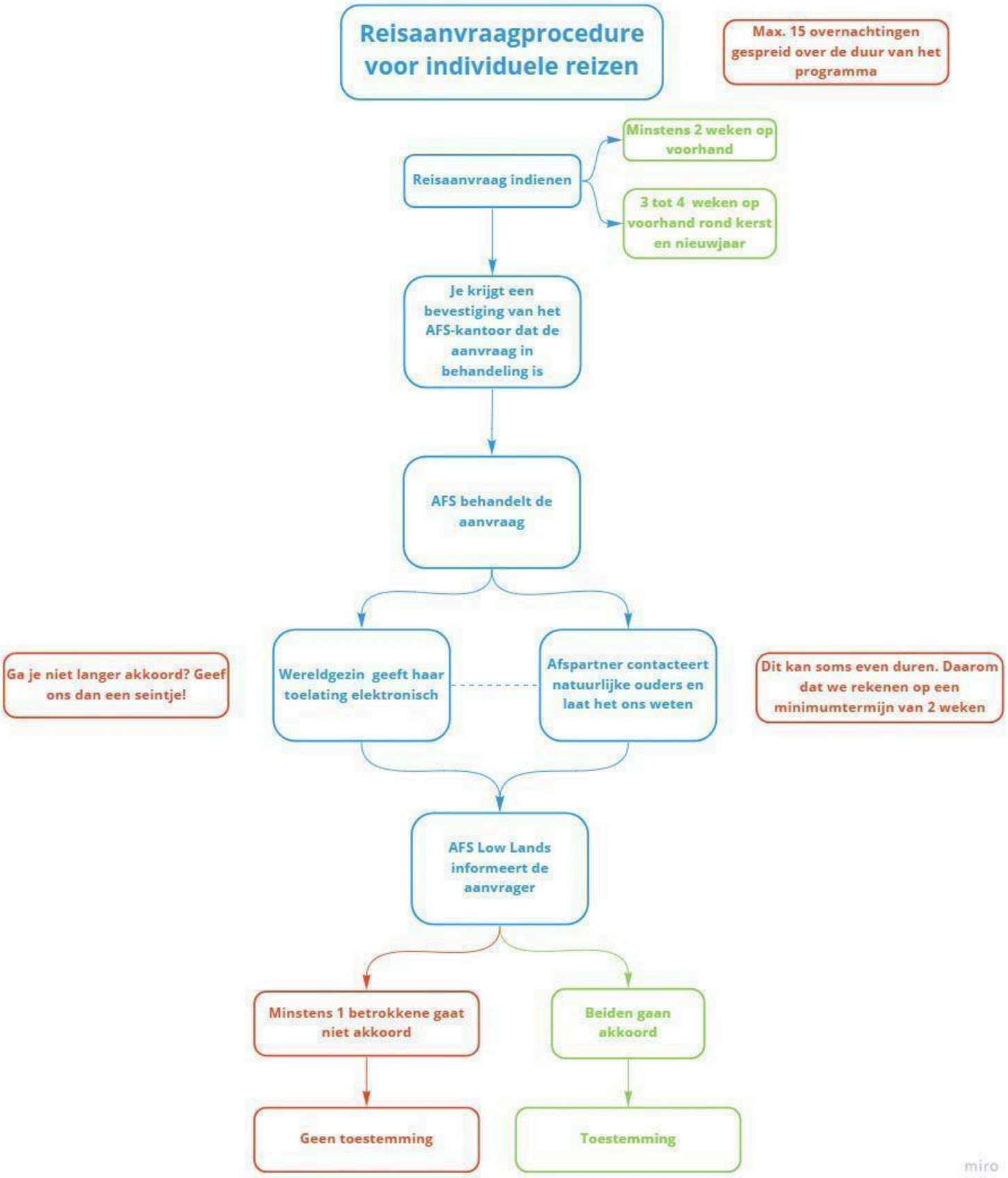
- **AFS is niet verantwoordelijk voor reisarrangementen** die gemaakt werden vóór de goed- of afkeuring van de reis. Het is erg belangrijk om de reis voldoende op voorhand aan te vragen en tickets en overnachtingen pas te boeken wanneer je toestemming hebt.

- Het aantal dagen dat de gastdeelnemer mag reizen zonder wereldgezin is beperkt tot **15 overnachtingen** in het buitenland (verspreid over de duur van het programma).

- Er mogen **maximaal 5 AFS'ers samen reizen**. Er kan een gezamenlijke reisaanvraag ingediend worden via de website waarna aan alle gast- en zendouders afzonderlijk toestemming zal worden gevraagd.

- Wanneer een online formulier verstuurd wordt, krijgen **jij en je gastzoon of -dochter via mail een bevestiging** van het AFS-kantoor dat de aanvraag in behandeling is. Ga je niet (langer) akkoord met de reis? Geef ons dan een seintje!

- **AFS heeft steeds het recht om een aanvraag tot onafhankelijk reizen te weigeren, ook** als deze ogenschijnlijk voldoet aan de voorwaarden.


Reisaanvraagprocedure voor individuele reizen
Max. 15 overnachtingen gespreid over de duur van het programma
Minstens 2 weken op voorhand
Reisaanvraag indienen
3 tot 4 weken op voorhand rond kerst en nieuwjaar
Je krijgt een bevestiging van het AFS-kantoor dat de aanvraag in behandeling is
AFS behandelt de aanvraag
Ga je niet langer akkoord? Geef ons dan een seintje!
Wereldgezin geeft haar toelating elektronisch
Afspartner contacteert natuurlijke ouders en laat het ons weten
Dit kan soms even duren. Daarom dat we rekenen op een minimumtermijn van 2 weken
AFS Low Lands informeert de aanvrager
Minstens 1 betrokkene gaat niet akkoord
Beiden gaan akkoord
Geen toestemming
Toestemming
miro

5.2.3 Reizen met school of wereldgezin

- Reizen die georganiseerd zijn door de **school** en waarmee je akkoord gaat, worden altijd toegelaten zolang de gastdeelnemer hierdoor geen nationale AFS-activiteiten mist. **De gastdeelnemer moet deze reizen zelf betalen.** AFS komt hier niet in tussen. Vermeld op het online formulier ook de naam en gsm-nummer van de reisbegeleider!

- Reizen met het **wereldgezin** of een erkende **Vlaamse organisatie** (AFS-comité, jeugdbeweging, sportclub…) zijn uiteraard ook toegestaan (behalve tijdens schooldagen en nationale AFS-activiteiten), aangezien zij bijdragen tot een goede integratie.

- Het is niet nodig een reistoelating aan te vragen bij AFS voor dit type reizen.

- Je hoeft het AFS-kantoor hierover niet te informeren. **Wel vragen we jullie om de natuurlijke ouders te informeren.** Dit kunnen jullie rechtstreeks doen of via jullie deelnemer. Als ouder is het immers aangenamer om, uit de eerste hand, te weten waar je kind is.

5.3 Bezoek aan of van de natuurlijke familie van de deelnemer

Het is mogelijk dat de gastdeelnemer familieleden of vrienden heeft die in Europa wonen of er tijdelijk verblijven. Wil hij deze bezoeken dan valt dit onder 'reizen zonder wereldgezin' en moeten dezelfde stappen gevolgd worden zoals hierboven beschreven. **Terug naar het thuisland** gaan om een bezoekje aan de familie te brengen is echter **niet mogelijk**.
Wat als familie of vrienden van de AFS'er op bezoek komen? Verwittig ons van het geplande bezoek en deel ons je standpunt erover mee. Sta je negatief tegenover de gemaakte plannen, dan gaan wij hierover met je gastdeelnemer en via onze collega's met de zendouders praten.

Jarenlange ervaring leert ons dat deelnemers het vaak moeilijk hebben na bezoek van hun naaste familie. Het bezoek van familie of vrienden is niet verboden, maar we raden het daarom wel af.

5.4 Wil de deelnemer langer blijven?

Door immigratie- en overheidsregulaties moeten de jongeren bij beëindiging van het programma terug naar huis keren. Willen ze graag langer blijven (voor een kamp met de jeugdbeweging, een reis, …) dan kan dat onder bepaalde voorwaarden.

De procedure voor een verlengd verblijf na afloop van het programma heet **Program Termination**. Zowel het zendland als het gastland (AFS Low Lands regio Vlaanderen) moeten hun goedkeuring hiervoor geven. **Elk verzoek wordt op individuele basis nagekeken en kan dus worden afgekeurd zolang beide AFS-kantoren hun goedkeuring niet gegeven hebben.**

Gastdeelnemers die overwegen langer te blijven, moeten **alle documenten** zoals hieronder omschreven ten laatste op **30 april** indienen. Late of incomplete aanvragen worden geweigerd.

Let op:

- Tijdens de program termination (na de einddatum van het programma) maakt de deelnemer niet langer deel uit van het AFS-programma. AFS is dan ook niet langer verantwoordelijk en zal ook niet langer bijstand verlenen. AFS zal niet tussenkomen in medische kosten, schoolkosten en andere zaken.
- Een program termination is enkel mogelijk indien het visum langer geldig is dan de terugkeerdatum van het huidige AFS-programma. Indien dit niet het geval is, wordt de aanvraag geweigerd. **Een program termination kan dus enkel goedgekeurd worden tot de vervaldatum van het visum van de gastdeelnemer.**

5.4.1 Vereiste documenten

1. Om een aanvraag in te dienen moeten de volgende documenten naar AFS Vlaanderen gestuurd worden.

1.1 <u>Brief of e-mail</u>

Een brief of e-mail waarin de gastdeelnemer bevestigt dat hij na de einddatum van het uitwisselingsprogramma niet langer bij zijn gastfamilie zal blijven. Blijft de deelnemer wel bij de gastfamilie dan vragen we een brief van de gastfamilie waarin zij aangeven de gastdeelnemer ook nog na afloop van het programma te willen opvangen los van het AFS-programma. Hierin moet ook vermeld staan tot welke datum de deelnemer nog langer bij de gastfamilie zal blijven.
In de brief moet een duidelijke planning staan van wat de gastdeelnemer gaat doen.

1.2 Een kopie van je verblijfsvergunning en visum (enkel voor zij die geen EU-paspoort hebben)
Uit deze informatie kunnen we afleiden tot wanneer de gastdeelnemer legaal in België kan blijven. We willen verzekeren dat je visum in orde is tot het einde van de program termination. Zo niet, **dan wordt de aanvraag niet aanvaard.**

2. **Als AFS Vlaanderen de aanvraag positief geëvalueerd heeft, moeten de volgende documenten in orde worden gebracht.**

2.1 Program termination form
AFS Low Lands regio Vlaanderen zal contact opnemen met het AFS-kantoor in het zendland om hun goedkeuring te vragen voor een verlengd verblijf. Het AFS-kantoor in het zendland zal de natuurlijke ouders vragen om een program termination formulier te ondertekenen.

2.2 Ziekteverzekering
De gastdeelnemer is zelf verantwoordelijk dit te regelen voor de extra tijd tot deze terugkeert naar het thuisland.

2.3 Ticket terugvlucht
Wanneer alle vorige stappen in orde zijn, kunnen de zendouders of het AFS-kantoor van het zendland de terugvlucht in orde brengen. Er moet een kopie aan het kantoor van AFS Vlaanderen bezorgd worden.

Gastdeelnemers dienen hun verblijfsvergunning terug te brengen naar de gemeente voor ze terugkeren naar het thuisland.

○ 5.5 Werken

De prioriteiten van een gastdeelnemer die deelneemt aan het AFS-schoolprogramma horen bij de integratie in het wereldgezin, op school en het opbouwen van een sociaal netwerk te liggen. **Een deelnemer komt in principe niet naar Vlaanderen om te werken.** We geven deze informatie bewust niet rechtstreeks mee aan de gastdeelnemer om het werken in Vlaanderen niet te promoten, maar lichten de wereldgezinnen wel graag in over deze mogelijkheid.

De ervaring heeft ondertussen aangetoond dat niet alle gastdeelnemers voldoende financiële middelen meekrijgen, om hier zonder zorgen ook te kunnen genieten van vrijetijdsactiviteiten of bv. uitstappen met het comité of andere AFS-deelnemers. Een mogelijkheid om zelf wat geld te verdienen zou hierin soelaas kunnen bieden. Bovendien zorgt dit ook voor een extra verantwoordelijkheidsgevoel en mogelijkheid tot integratie die de deelnemer kan op doen. Daarom hebben we vanaf het najaar van 2021 de AFS-regels omtrent studentenjobs voor onze gastdeelnemers gewijzigd.

Gastdeelnemers mogen een studentenjob uitoefenen volgens de volgende regels:

- De Belgische wetgeving dient gevolgd te worden (leeftijd deelnemer / maximum aantal uren per jaar). De documenten van onze gastdeelnemers zijn allemaal in orde en er is dus geen probleem qua visum om een studentenjob te mogen doen.

- AFS legt een maximaal aantal uren op van 8u per week. De deelnemer dient verzekerd te zijn via de werknemersverzekering van de werkgever.

- School, Nederlandse les, sociale engagementen en AFS-activiteiten krijgen steeds voorrang op de studentenjob.

Let op: het uitoefenen van een studentenjob is geen vaststaand recht en uiteraard ook geen verplichting. Bekijk samen of de deelnemer nood heeft aan wat extra zakgeld, en of een studentenjob hierbij kan helpen.

Jullie hebben, als wereldgezin, de finale beslissing. Ga in gesprek met de deelnemer over waarom wel/niet werken. Spreek ook samen af welke gezinsactiviteiten voorrang hebben. Kan de deelnemer bijvoorbeeld een familiefeest missen omdat hij moet werken, of niet? Duidelijke afspraken en samen een planning maken, kunnen hierin zeker helpen. Bespreek ook hoe de deelnemer ter plaatse kan/moet geraken. Kan hij met de fiets/openbaar vervoer komen of moet hij gebracht worden? Zien jullie dit als wereldgezin dan wel zitten?

AFS Low Lands regio Vlaanderen hoeft hiervan **niet** op de hoogte gebracht te worden. Wel verwachten we dat jullie, samen met de deelnemer, **in gesprek gaan met de natuurlijke ouders.** Het is belangrijk dat zij geïnformeerd worden en hier ook achter staan.

AFS Low Lands regio Vlaanderen zal daarnaast ook **niet** opvolgen of alle bovenstaande regels gevolgd worden. Die **verantwoordelijkheid** ligt bij de **deelnemer en het wereldgezin**. Bij het missen van school, Nederlandse les of AFS-activiteiten zullen we uiteraard wel op de hoogte gebracht worden door de betrokkenen en zullen we ook gepast ingrijpen.

We raden jullie, en de deelnemer, ook aan om te kiezen voor **een studentenjob waarin de Nederlandse taal bevorderd wordt** en/of er sociale integratie kan zijn. Denk daarbij aan de bediening bij de bakker of de slager om de hoek, inspringen in het bedrijf van nonkel Luc, voetbalcoach worden bij de miniemen van de lokale club, enz.

2 Administratie

2.1 Verblijfsvergunning gastdeelnemer

2.1.1 Inschrijving bij de gemeente

Onmiddellijk na aankomst ga je samen met de gastdeelnemer naar de school waar hij/zij is ingeschreven. Je laat er het schoolformulier invullen dat je van AFS zal ontvangen wanneer je je gastdeelnemer gaat ophalen. **Binnen de 8 kalenderdagen** na aankomst in België van je gastzoon of -dochter ga je samen met hem/haar naar de vreemdelingendienst van je gemeente.
Neem de volgende documenten mee:

- Het ingevulde schoolformulier (dit formulier krijg je bij de aankomst van je gastdeelnemer)
- Het attest van AFS Vlaanderen dat bevestigt dat je gastdeelnemer in België verblijft.
- Pasfoto's (aantal kan verschillen per gemeente)
- Het internationaal paspoort met het visum van de gastdeelnemer
- Uittreksel geboorteregister van de gastdeelnemer
- Bewijs medische verzekering AFS

Na een woonstcontrole van de wijkagent (enkele dagen/weken later) ontvangt de niet-Europese Unie gastdeelnemer de Elektronische Vreemdelingenkaart A, het zogenaamde vreemdelingen pasje. De Europese Unie gastdeelnemer (+ Zwitserland, Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) ontvangt de Elektronische EU kaart. Het moet geldig zijn voor de hele periode van het verblijf hier. Alle kosten verbonden aan de inschrijving in de gemeente en het vreemdelingenpasje worden gedragen door de gastdeelnemer.

Laat je niet in de war brengen door de geldigheidsdata op het visum!
Deze bepaalt niet de duur die de deelnemer in België mag verblijven, maar wel de periode waarbinnen de gastdeelnemer op een legale manier België kan binnenkomen. Achteraf vervangt het vreemdelingenpasje het visum: **een gastdeelnemer van wie het visum verlopen is, maar die wel een geldig vreemdelingenpasje heeft, is dus volkomen in orde.** De einddatum op het vreemdelingenpasje is dus de datum tot wanneer de deelnemer legaal in België mag verblijven.

In sommige gemeentes kan het door een administratieve achterstand enkele maanden duren vooraleer het vreemdelingenpasje wordt afgeleverd. De deelnemer is dan echter nog steeds legaal in België, ook al vervalt het visum in die periode. Het is belangrijk om het bewijs van aanvraag goed te bewaren tot het vreemdelingenpasje is afgeleverd.

UITZONDERING
Als je gastdeelnemer **minder dan 3 maanden in België** verblijft, ga je samen met hem/haar naar de vreemdelingendienst van je gemeente om zijn/haar aanwezigheid aan te melden (Europese Unie gastdeelnemer + Zwitserland, Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of om zijn/haar aankomst te Verklaren (niet Europese Unie gastdeelnemer). Je gastdeelnemer wordt **niet ingeschreven in het nationale registe**r en krijgt geen elektronische kaart maar een **Melding van Aanwezigheid**/Bijlage 3ter (voor Europese Unie gastdeelnemer + Zwitserland, Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of een Aankomstverklaring/Bijlage 3 (voor niet Europese Unie gastdeelnemer).

BELANGRIJK VOOR ALLEENSTAANDE OUDERS:
Informeer je groeipakketfonds (vroegere kinderbijslagfonds) **en de RVA** (indien van toepassing) **als je gastdeelnemer 18 jaar is of wordt gedurende diens verblijf in België.**
Inwonenden van 18 jaar en ouder worden automatisch als partner beschouwd. Alleenstaande ouders kunnen dan minder toelagen krijgen, zoals bv. bij ouderschapsverlof of bij het groeipakket.
Het kan een lang bureaucratisch proces worden indien het groeipakketfonds of de RVA niet tijdig op de hoogte werd gebracht.
Heb je nog vragen of ondervind je moeilijkheden hierbij, contacteer het AFS-kantoor, wij helpen je graag verder.

2.1.2 Uitschrijving bij de gemeente

Op het einde van de uitwisseling moet de niet-EU deelnemer het **vreemdelingenpasje** terug indienen bij de gemeente en zich laten uitschrijven.
Zorg ervoor dat hij/zij op dat moment aan de gemeente een document vraagt dat aantoont dat hij/zij een vreemdelingenpasje had. Dit kan worden opgevraagd bij de terugreis naar het thuisland.

Indien je gastdeelnemer een **verblijfspasje** kreeg (A-kaart of E-kaart) moet hij/zij dit terug indienen bij de gemeente. Wanneer je een A-kaart indient geeft de gemeente je hiervan een attest dat je moet kunnen voorleggen bij vertrek op de luchthaven.

Ook als je gastdeelnemer een EU-burger is en geen verblijfspasje maar een attest kreeg, moet hij/zij zich uitschrijven.

Het is belangrijk dat de gastdeelnemer **persoonlijk langsgaat** op de gemeente om zich uit te schrijven. Indien dat niet gebeurt, kan het voorkomen dat het wereldgezin in de volgende zes maanden nogmaals een wijkagent aan de deur krijgt om te controleren of de gastdeelnemer effectief is vertrokken. De gastdeelnemer blijft dan ingeschreven in het vreemdelingenregister, men gaat er dan van uit dat de gastdeelnemer nog steeds in België verblijft. Bij sommige gemeenten vraagt men dat minderjarige deelnemers vergezeld worden door een gastouder.

2.1.3 Inburgeringstraject

Af en toe gebeurt het (vooral rond de achttiende verjaardag) dat gastdeelnemers een brief ontvangen van het Agentschap Integratie & Inburgering met de boodschap dat de deelnemer verplicht is om een inburgeringscursus te volgen. Sommige nationaliteiten komen automatisch op de inburgeringslijst van de gemeente terecht, maar dit is **niet correct** (de deelnemer komt zich namelijk niet permanent in België vestigen). Het is belangrijk om contact op te nemen met je gemeente en dit te melden zodat ze van de lijst geschrapt worden, anders blijf je aanmaningen ontvangen hierover.

2.2 Het financiële luik - wie betaalt wat?

Het algemeen principe is dat je als wereldgezin instaat voor de kosten verbonden aan **kost en inwoon** van de gastdeelnemer. Alle andere kosten (vervoer, medische kosten of schoolkosten) zijn ten laste van AFS of van de gastdeelnemer en zijn natuurlijke ouders. In sommige gevallen zal je als wereldgezin een deel van deze kosten voorschieten. Dit wordt uiteraard door AFS (binnen de maand tijdens week 1 of 3 van de maand) of door je gastzoon of -dochter terugbetaald.

Hieronder vind je een overzicht van welke **kosten door AFS gedragen** worden en welke **door de gastdeelnemer en de zendouders**.

Belangrijk:

- **Je betaalt de rekeningen zelf en dient nadien het correcte aangifteformulier (zie hieronder)** in waarna AFS de gemaakte kosten terugbetaalt. Het is dus **niet mogelijk** om de rekeningen **rechtstreeks door AFS te laten betalen**.
- Alle kosten moeten ten laatste **op 15 juli** ingediend worden bij het AFS-kantoor.

2.2.1 Kosten voor deelname aan activiteiten

Welke kosten worden terugbetaald door AFS?

- **Officiële AFS-activiteiten**: verplichte activiteiten die deel uitmaken van het uitwisselingsprogramma: de wekelijkse opvolgsessies Nederlands, het Sociaal Engagement, de post-aankomst-, mid- en eindoriëntatie en eventuele andere **nationaal** georganiseerde activiteiten. Deze activiteiten zijn gratis voor de gastdeelnemers.

Welke kosten zijn ten laste van de gastdeelnemer /zendouders?

- Kosten voor **lokale AFS-activiteiten**: deze activiteiten organiseert jullie AFS-comité. Sommige activiteiten zijn gratis voor de gastdeelnemers en voor sommige zal er een bijdrage worden gevraagd. Dit wordt vooraf in de uitnodiging vermeld. **Eventuele terugbetalingen van kosten worden geregeld met het lokale comité.**
- Persoonlijke activiteiten en uitstappen.

2.2.2 Medische verzekering – familiale polis

○ Medische verzekering

Alle AFS-gastdeelnemers zijn medisch verzekerd via een polis die door AFS wordt geleverd. Je mag de gastdeelnemer **niet inschrijven** bij de mutualiteit. Zie ook op onze website voor een overzicht van welke medische kosten door deze verzekering gedekt worden. Dit kan op de volgende link:
www.afsvlaanderen.be/wereldgezin/gids/#afs-nav-medische-verzekering

Let op: deelnemers uit de Franstalige gemeenschap zijn niet gedekt door de verzekering van AFS, maar vallen onder de mutualiteit van hun ouders en eventuele bijkomende verzekeringen die ze afgesloten hebben.

Als de programmadeelnemer wordt **opgenomen in het ziekenhuis** of een **gecontracteerde medische zorgverlener** bezoekt, zullen de **medische kosten direct door de verzekeraar worden betaald**. In dit geval hoeft de **medische rekening niet voorgeschoten worden**.

Het proces om **terugbetaling aan te vragen** moet alleen worden gevolgd als de deelnemer een **niet-gecontracteerde zorgverlener** bezoekt. In dit geval moeten de medische kosten voorgeschoten worden en worden deze terugbetaald door een aanvraag in te dienen. **Controleer daarom altijd of het een gecontracteerde zorgverlener betreft, voordat de deelnemer naar een medische zorgverlener wordt gebracht.**

Hoe zoek je naar gecontracteerde medische zorgverleners?

1. **Via de Cigna App.** De deelnemer zal de inloggegevens hebben om in de app in te loggen.
2. **Bel de helpdesk** op +49 69 8088 4221 voor ondersteuning of stuur een e-mail naar afs@wtwco.com.
3. Om het verzekerde lid te verifiëren, zijn de volgende gegevens nodig:

- Naam
- Geboortedatum
- Cigna lidmaatschaps-ID

Hoe dien je een terugbetalingsaanvraag in?

Via de Cigna App:

De deelnemer heeft de inloggegevens voor de app. Als de deelnemer het gastgezin assisteert, kan het gastgezin ook een aanvraag indienen via de app en de terugbetaling aanvragen voor de medische rekening die het gastgezin heeft betaald.

Via het e-mailadres afs@wtwco.com:

Het gastgezin kan ook een terugbetaling aanvragen via e-mail. De terugbetalingsaanvraag moet de volgende documenten bevatten:

- **Terugbetalingsformulier** (te ontvangen door de deelnemer in het welkomstpakket of kan worden gedownload van het ONE AFS-portaal)
- **Doktersrekening** inclusief diagnose
- **Medisch rapport** inclusief diagnose
- **Betalingsbewijs**

Alle aanvragen die juist worden ingediend (d.w.z. met alle documenten), worden **binnen 5 werkdagen** terugbetaald.

Als de **documenten** voor de terugbetaling niet volledig zijn, zal de beheerder contact opnemen met de verzekerde deelnemer via e-mail om meer informatie te vragen. Normaal worden **twee herinneringen** gestuurd als er geen antwoord wordt ontvangen. **Na 30 dagen wordt de claim gesloten**, maar kan worden **heropend als nieuwe informatie of documenten worden gestuurd**.

Hulp nodig bij het indienen van een claim?

- Bel onze Helpdesk: **bel het gratis nummer 888-545-4518** voor directe ondersteuning.
- Neem contact op met uw lokale AFS-kantoor. +32 15 79 50 10

- Familiale polis

Laat je gastdeelnemer zeker inschrijven op de familiale polis zodra hij is aangekomen of zodra je zijn definitieve plaatsing hebt ontvangen. Deze uitbreiding is bij de meeste verzekeringsmaatschappijen **gratis**. Bij een ongeval zal mogelijk eerst de familiale polis of bijvoorbeeld de schoolverzekering aangesproken worden.

De **franchise of vrijstelling** wordt enkel door AFS gedragen indien een partij AFS zou aanklagen of in gebreke zou stellen voor de schade. Indien je als wereldgezin dit toch niet doet, dan valt de schade volledig ten laste van de gastdeelnemer.

Let op: Deelnemers uit de Franstalige gemeenschap zijn normaal gezien gedekt door de familiale polis van hun ouders.

2.2.3 Schoolkosten

Hieronder vind je een overzicht van de schoolkosten die al dan niet terugbetaald worden. Deze opsomming bevat niet noodzakelijk alle activiteiten of mogelijkheden.

Opgelet: bepaalde studierichtingen zoals toerisme, kunst, technische richtingen, keukenhulp, … vereisen de aankoop van specifieke materialen en/of schooluitstappen. Gastdeelnemers zullen zelf instaan voor de extra kosten. Er wordt maximaal tot 500 euro schoolkosten terugbetaald. Alles boven dat bedrag moet door de gastdeelnemer zelf betaald worden.

Aarzel niet om ons te contacteren in geval van twijfel!

Welke kosten worden terugbetaald door AFS?

- **Verplichte schoolboeken (en de verzendkosten indien de boeken online dienen besteld te worden):** Tweedehandsboeken of huurboeken worden terugbetaald mits ervoor gezorgd wordt dat deze **na gebruik tijdig en op correcte wijze terug worden ingeleverd**. Nieuwe boeken worden enkel terugbetaald wanneer er geen andere mogelijkheid is. Na een schoolverandering wordt de aankoop van nieuwe schoolboeken enkel terugbetaald indien de schoolverandering goedgekeurd werd door AFS.
- **Schooluitstappen:**
  - Daguitstappen in België
  - Sportdag
- **Schoolverzekering**
- **Taallessen:** Taallessen die door het AFS-kantoor worden georganiseerd.
- **Kopiekosten** (op schoolfacturen)
- **Schoolagenda**
- **Rapportmapje**
- **Bijdrage gebruik ICT-infrastructuur**
- **Gebruik Smartschool**
- **Huur laptop**
- **Door de school verplichte digitale programma's**
- **Extra materialen die nodig zijn bij VET (Vocational and Educational Training) richtingen.**
  *** Ga hiervoor in gesprek met de school welk materiaal eventueel geleend kan worden.**

Welke kosten zijn ten laste van de gastdeelnemer/ zendouders?

- **Woordenboeken, atlas, bijbel:** De gastdeelnemer kan deze ontlenen of zelf aankopen en doorverkopen.
- **Materialen:** Schriften, schrijfgerief, rekenmachine.
- **Maaltijden op school**
- **Kledij:** Uniform, turn- en sportkledij, labojas en andere kleding of schoeisel.
- **Schooluitstappen en –reizen:**
  - Daguitstappen naar het buitenland
  - Alle meerdaagse uitstappen (binnen- en buitenland)
- **Administratieve kosten:**
  - Schoolinschrijving (meeste scholen vragen geen inschrijvingsgeld)
- **Activiteiten na school**
- **Officiële documenten:** Vertalingen, legaliseringen, echtheidsverklaringen…
- **Klas- en schoolfoto's**
- **Taallessen:** Bijkomende taallessen.
- **Huur van locker**

Welke kosten zijn ten laste van het wereldgezin?

Optionele administratieve kosten: Ouderbijdrage, bijdrage oudervereniging, … zijn vrijwillig en persoonlijk voor het wereldgezin.

Opgelet! Sommige scholen werken met **voorschotfacturen**. In uitzonderlijke gevallen wordt meer dan 250 euro voorschot gevraagd voor boeken en algemene schoolkosten. In dat geval betaalt AFS een **maximum van 250 euro** aan voorschot terug. Na het ontvangen van de detailafrekening, is het mogelijk om eventuele bijkomende reële kosten verder in te brengen.

2.2.4 Vervoerskosten

Welke kosten worden terugbetaald door AFS?

- **Heen- en terugreis** bij begin en einde van de uitwisseling.
- Het **openbaar vervoer van en naar nationale AFS-activiteiten.**
- Vervoer **van en naar taallessen.**
- Het vervoer **van en naar de school (openbaar vervoer)**. Let wel, **losse trein- en bustickets worden na 15 september niet meer aanvaard**. Na enkele dagen moet een abonnement worden gekocht door de jongere.

Voordelige oplossingen

- **Een Buzzypas:**
  Een Buzzy Pass (het abonnement van De Lijn voor jongeren) is vaak een erg handige oplossing. We raden gastdeelnemers dan ook aan een Buzzy Pass te kopen en deze zo veel mogelijk te gebruiken.

  Meestal hoeft je gastdeelnemer nog niet volledig ingeschreven te zijn in de gemeente om de Buzzy Pass te kunnen aanvragen. We vragen dan ook om deze zo snel mogelijk aan te kopen. Heel wat steden en gemeenten nemen als derde-betaler de kostprijs van een abonnement voor een deel voor hun rekening. Wij moedigen jullie aan hiervan gebruik te maken indien mogelijk.

- **Reizen met de trein:**
  Voor verplaatsingen met de trein is de Go Pass de goedkoopste oplossing voor afstanden die meer kosten dan €6,60 per traject. Voor heel korte afstanden is de Key Card waarschijnlijk nog handiger. Gaat hij/zij met de trein naar school, ga ook dan op zoek naar het goedkoopste middel (o.a. Schooltreinkaart).

Belangrijk
- AFS betaalt de aankoop van een Buzzy Pass voor een jaar terug.
- Lijnkaarten en losse tickets worden na 15 september niet meer aanvaard.
- Moedig je gastzoon of -dochter aan om de **voordeligste oplossing te kiezen**, want die zal worden terugbetaald.
- Alle vervoersonkosten moeten ten laatste op **15 juli** aan het AFS-kantoor bezorgd worden door het formulier school- en vervoerskosten (zie **bijlage 4**) en de bijbehorende bewijzen te mailen naar schoolenvervoerkosten@afs.org!

2.2.5 Privé uitgaven

- **Welke kosten zijn ten laste van de gastdeelnemer /zendouders?**

- Het vervoer van en naar **lokale AFS-activiteiten**: afhankelijk van de activiteit zal het lokaal comité de vervoerskost (terug)betalen. In sommige gevallen wordt hiervoor een bijdrage aan de deelnemer gevraagd. Zorg voor duidelijke afspraken met het comité.
- Vervoerkosten voor **persoonlijke uitstappen**.
- GSM-facturen, privéaankopen, …

2.2.6 Bankrekening openen voor de deelnemer

Er wordt aan de gastdeelnemers gevraagd om zelf hun zakgeld te voorzien. De meeste gastdeelnemers zullen in het begin van het jaar een kleine som meebrengen en nadien een **bankrekening** openen waarop hun ouders af en toe kunnen storten.

Sommige bankfilialen doen erg moeilijk om een rekening te openen voor minderjarige uitwisselingsdeelnemers. Soms wordt een schriftelijke toestemming van de zendouders gevraagd. Dit hangt echt af van kantoor tot kantoor, tussen de banken onderling is er niet echt een verschil. Ondervind je bij een bepaald kantoor te veel problemen, dan stap je best gewoon naar de concurrentie! Wij raden je aan een rekening te openen waarop zowel jij als de deelnemer een **volmacht** hebben. Zo kun je het spendeergedrag van je gastzoon of -dochter een beetje in de gaten houden. Voor minderjarige gastdeelnemers open je best een rekening die niet in het rood kan gaan.

2.2.7 Afsluiten van rekeningen en abonnementen

Zorg dat je gastdeelnemer zijn **rekeningen en abonnementen afsluit voor hij of zij terug naar huis vertrekt**. Indien je na het vertrek van je gastdeelnemer merkt dat er nog niet-vereffende rekeningen zijn in België, neem dan zo snel mogelijk contact op met het AFS-kantoor en je gastdeelnemer. Laat de bank meteen weten dat deze jongere niet meer op dit adres woont om te voorkomen dat rekeningen oplopen door bijkomende aanmaningskosten.
Breng facturen na terugkeer van de deelnemer ook consequent weer terug naar de postbus met de vermelding “deze persoon woont niet meer op dit adres”. U kan ook altijd op het AFS-kantoor terecht voor **hulp bij bemiddeling tot 3 maanden na het vertrek van de gastdeelnemer**.

2.2.8 Terugbetaling van kosten ten laste van AFS

Het is aangeraden dat **het wereldgezin, en niet de gastdeelnemer**, een bedrag voorschiet dat achteraf terugbetaald wordt door AFS. De terugbetaling gebeurt **binnen de maand** aan het einde van de eerste of derde week van de maand. Houd er ook rekening mee dat een **terugbetaling niet mogelijk is buiten de SEPA-zone** (Single Euro Payments Area).

○ Hoe kan je de gemaakte kosten terugvorderen?

Stap 1: Gebruik het correcte formulier
Je gebruikt de volgende formulieren:

- **Formulier Medische kosten gastdeelnemers - Bijlage 3**
- **Formulier School- en vervoerkosten schoolprogramma - Bijlage 4**

Je kan deze formulieren ook downloaden op:
https://www.afsvlaanderen.be/wereldgezin/gids/#afs-nav-documenten-voor-terugbetaling

Stap 2: Je vult het correcte formulier **volledig** in en voegt er de betalingsbewijzen (in pdf) van de gemaakte kosten aan toe. **Gelieve de twee formulieren gescheiden te houden!**

Stap 3: Je stuurt de formulieren samen met de betalingsbewijzen naar het AFS-kantoor op het document vermelde mailadres:

- Medische kosten naar: medischekosten@afs.org
- School -en vervoerskosten naar: schoolenvervoerkosten@afs.org

Stap 4: De betaling wordt ten laatste **een maand** na het indienen van de kosten uitgevoerd.

⚠ Indien bepaalde kosten niet in aanmerking komen voor terugbetaling, brengen we je hiervan op de hoogte. Gelieve de **laatste rekeningen ten laatste 15 juli** naar het kantoor te sturen.
Indien je twijfelt of bepaalde zaken terugbetaald worden, neem je best eerst contact op met het AFS-kantoor.

2.2.9 Het Groeipakket (de vroegere kinderbijslag)

AFS-wereldgezinnen kunnen **recht hebben op een groeipakket voor hun gastzoon of -dochter**. Dit hangt heel erg van de regio en het fonds af. Houd er rekening mee dat een eventuele aanvraag een moeizaam en bureaucratisch proces kan worden.

AFS kan dus zeker deze bijslag niet garanderen voor elk gezin en zullen jullie rechtstreeks doorverwijzen naar jullie groeipakketfonds.

2.2.10 Belastingen

○ Gastdeelnemer ten laste?

Sommige wereldgezinnen proberen hun gastdeelnemer in de belastingaangifte op te nemen als kind ten laste. Volgens de heersende rechtspraak is het in bepaalde gevallen inderdaad mogelijk om een gastdeelnemer die **jonger** is **dan 18 jaar** als kind ten laste op te geven in de belastingaangifte. Onder andere het Hof van Beroep te Antwerpen heeft reeds in die zin geoordeeld (F.J.F. no. 2000/251, 683).

Let wel: Dit gaat enkel voor gastdeelnemers die **minderjarig** zijn. Het declareren van de belastingen van een gastdeelnemer als 'kind ten laste' als de deelnemer al 18 jaar is bij aankomst kan leiden tot een **boete van € 600**. Je kan best eerst nagaan of alle wettelijke voorwaarden in jouw concrete situatie vervuld zijn.

Het is ook steeds mogelijk dat de fiscale administratie weigert de AFS-gastdeelnemer als kind ten laste te erkennen, zelfs wanneer je aan deze voorwaarden voldoet. In dit geval zal je het standpunt van de administratie ofwel moeten volgen ofwel formeel moeten betwisten voor de rechtbank. Of een gastdeelnemer ten laste opgenomen kan worden is zeker en vast geen wettelijke verplichting.

AFS draagt in geen geval verantwoordelijkheid voor de beslissing van de administratie en kan niet tussenbeide komen in geval van betwisting. AFS kan evenmin advies geven over fiscale kwesties. Wie graag een attest wenst, zodat je kan bewijzen dat je gastdeelnemer gedurende bijna 11 maanden op een duurzame manier deel uitmaakte van je gezin, kan dit op het AFS-kantoor aanvragen. Het kan helpen om de administratie ervan te overtuigen dat je gastzoon of -dochter ten laste was van je gezin.

○ Belastingbrief gastdeelnemer

Het kan gebeuren dat je tijdens of net na de uitwisseling een belastingaangifte ontvangt op naam van je AFS-deelnemer. Deze mag dan gewoon ingevuld worden zonder iets aan te geven (indien er niets aan te geven is) en ondertekenen in naam van je gastdeelnemer. Deze mag teruggestuurd worden naar de belastingdienst.

Soms gebeurt het ook dat er tot een jaar of meer na de uitwisseling nog een belastingbrief gestuurd wordt. Dit kan gebeuren omdat de deelnemer niet correct uitgeschreven werd in de gemeente. Verder geldt dezelfde procedure als hierboven beschreven.

2.3 Tien budgettips

Een extra persoon in huis, dat brengt natuurlijk wat extra kosten mee. Ervaren wereldgezinnen deelden met ons enkele praktische tips om het budget te drukken.

1. Praat met elkaar

Wat een evidentie is voor jou, is dat niet noodzakelijk voor een ander. Handelingen zoals lichten doven (als je vertrekt of in slaap valt), verwarming uitzetten als je niet in de kamer

bent, geen vensters openen met verwarming aan, geen eindeloos lange douches nemen…. zijn voor sommigen helemaal nieuw. Kaart het aan, zo gauw mogelijk. Soms helpt het om afspraken visueel te maken, afbeeldingen of teksten als reminders op te hangen.

Doe meteen 'normaal' als je merkt dat je gastdeelnemer iets vreemds doet. Hoe sneller je feedback geeft, hoe sneller je gast kan wennen aan andere gewoontes. Belegt je gastdeelnemer zijn boterham met 5 soorten beleg? Bedient de jongere zich van meer stukken vlees dan voorzien per persoon? Gaat het wc-papier er zeer snel door? Leg meteen vriendelijk maar duidelijk uit dat dit niet jullie gewoonte is en ook weegt op het budget.

2. Wees open over kosten en prijzen

Een gesprek over de kostprijs van elektriciteit kan ogen openen. Gastdeelnemers eens meenemen naar de winkel is niet alleen gezellig maar maakt de kost van boodschappen ook meer zichtbaar.

3. Houd ze warm

Veel gastdeelnemers hebben het hier koud… Een leuk welkomstgeschenk is een fleece dekentje of een paar heerlijk warme wollen huissokken.

4. Water besparen

Sommige jongeren zijn het gewoon véél en lang onder de douche te staan. Installeer een ecosproeier, dat beperkt het waterverbruik.

5. Maak afspraken over het gebruik van gerief voor persoonlijke hygiëne

Een goede afspraak is bijvoorbeeld dat het oké is om mee te gebruiken wat er voorradig is, maar dat het voor eigen kost is als er speciale producten gewenst zijn. Wist je trouwens dat sommigen liever een stuk zeep gebruiken dan een douchegel? Dat scheelt meteen op de rekening!

6. Sinterklaas, Kerstmis, verjaardagen, …

Wat is leuk en niet te duur om cadeau te geven?

- Een Belgische nummerplaat bij de sleutelmaker laten maken met naam of jaartal
- Een klein smurfje
- Een vlag (Belgisch, Vlaams, ...)
- ....

7. Uitstappen en reizen

Ga je als gezin op (ski)reis? Het is soms een lastig gesprek maar het is niet gek om op voorhand te verduidelijken of je een deelname in de kosten verwacht; al kan dat mogelijk betekenen dat de jongere dan niet mee kan.

Wil je graag samen iets ondernemen? Het hoeft niet veel en niet duur te zijn. Er zijn veel mogelijkheden voor gratis bezoekjes en goedkope maar leuke uitstapjes. Voel je vooral niet verplicht om toeristische gids te zijn.

8. Schoolrekeningen

Stuur de rekening naar AFS en wacht op de terugbetaling om de school te betalen.

9. Wifi en gsm-abonnementen

Goede afspraken over verbruik zijn nuttig. Hoeveel GB hebben jullie als gezin? Mag er onbeperkt gestreamd worden? Houd je verbruik in het oog zodat je snel op tafel kan leggen wanneer het verbruik groter is dan wat het abonnement kan bieden.

In het verleden hebben wereldgezinnen gsm-abonnementen afgesloten voor hun gastdochter of -zoon. **Dit raden we niet aan.** Indien je dit toch doet, volg dit goed op en maak duidelijke afspraken over het gebruik. In sommige landen kan je niet meer bellen of internet gebruiken indien je de limiet van je abonnement opgebruikt hebt. Hierdoor kunnen sommige rekeningen veel hoger oplopen dan verwacht.

10. Overheid

Sommige wereldgezinnen geven de gastdeelnemers mee aan voor het berekenen van het kadastraal inkomen, bij de aanvraag voor de studiebeurs van de eigen kinderen of de belastingaangifte. Er zijn echter geen garanties dat dit effectief in rekening genomen zal worden.

2.4 Financiële tegemoetkoming voor wereldgezinnen

Heb je het financieel moeilijk? Dan kan je een aanvraag voor tegemoetkoming indienen.

Op www.afsvlaanderen.be/wereldgezin/gids/#afs-nav-beurs vul je een aanvraagformulier in. Houd al een attest, gezinssamenstelling en het laatste aanslagbiljet van de belastingen klaar om toe te voegen. Indien de aanvraag erkend wordt, zul je **maandelijks** een **Colruyt voucher twv 100€** ontvangen zolang de AFS-jongere bij jou verblijft onder het programma.

3 School

De AFS-gastdeelnemers kiezen om deel te nemen aan het schoolprogramma. School is dus een belangrijke pijler tijdens hun uitwisselingsavontuur. Net zoals de Belgische jongeren zijn ook de AFS-gastdeelnemers **leerplichtig**. Verder is naar school gaan ook een belangrijk aspect van het dagelijks leven van de Belgische jongeren. Ook voor de AFS-gastdeelnemers zal dat zo zijn.

De school is voor hen dé perfecte plaats om zich te ontwikkelen, Nederlands te leren en in contact te komen met leeftijdsgenoten. Ze maken er kennis met de jongeren van hier, met hun leefgewoonten en bouwen zo een sociaal netwerk uit. Omwille van deze redenen zullen onze gastdeelnemers tijdens hun uitwisseling ook iedere dag les volgen.

Voor sommige gastdeelnemers zijn de studieresultaten erg belangrijk, slechte punten kunnen ervoor zorgen dat ze in rekening worden gebracht in de thuisschool. Voor andere gastdeelnemers kan het bewijzen van het volgen van de lessen voldoende zijn, maar ook dan is het belangrijk om goede resultaten te halen.

Sommige gastdeelnemers hebben geen documenten nodig en anderen wel. Het is de **verantwoordelijkheid van de gastdeelnemer** zelf om de nodige documenten en legaliseringen te verzamelen. Het kantoor zorgt voor opvolging en ondersteuning indien nodig.

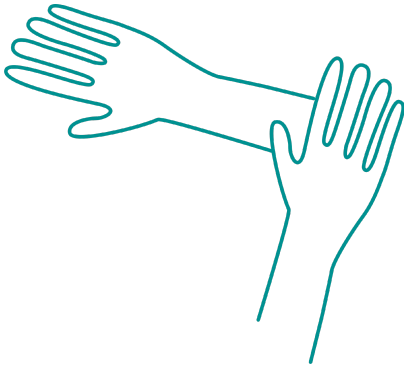
Elke gastdeelnemer heeft een **school requirements document** ingevuld. Dit zou je normaal gezien digitaal moeten ontvangen hebben. Kijk dit zeker na. Dit document bevat belangrijke informatie i.v.m. de schoolvereisten en wensen.

3.1 Een school en een studierichting kiezen

Het is erg belangrijk om stil te staan bij de keuze van de school en studierichting. Vaak kiezen wereldgezinnen ervoor om hun gastzoon of –dochter naar dezelfde school te laten gaan als de andere kinderen in het gezin. Dit is namelijk praktisch qua vervoer en het gezin is al vertrouwd met de school. Maar wat voor het ene kind de ideale school is, is het misschien niet voor het andere. Het is niet altijd opportuun voor de AFS-gastdeelnemer om dezelfde richting te volgen als de andere kinderen uit het gezin. De interesses kunnen verschillend zijn of het niveau is niet op maat van de gastdeelnemer.

Veel AFS-gastdeelnemers willen een algemene en theoretische richting volgen. Meestal wordt dan gekozen voor een studierichting met doorstroomfinaliteit (vroegere ASO). Toch zijn de **theoretische richtingen vaak minder geschikt voor de gastdeelnemers**. Het hoge niveau en het lang stilzitten in combinatie met de vreemde taal zorgt ervoor dat dit soms geen geschikte richting is.

De deelnemers kunnen niet mee en verliezen motivatie. Enkel de gastdeelnemers die erg gemotiveerd zijn en snel Nederlands leren voelen zich thuis in een richting met doorstroomfinaliteit. **Uit ervaring weten we dat een praktischere richting vaak een beter keuze is.**



Desalniettemin is het belangrijk aandacht te besteden aan bepaalde richtingen zoals toerisme, kunst, technische richtingen, kokschool, … deze vereisen namelijk vaak de aankoop van specifieke materialen en/of schooluitstappen. Gastdeelnemers die zo een richting volgen zullen **zelf de extra bijkomende kosten, die het voorziene budget van 500 euro overstijgen, moeten dragen**. Het kan dus belangrijk zijn om dit goed met de gastdeelnemer te overleggen zodat deze eventueel ook de natuurlijke ouders hierover kan raadplegen.

3.1.1 Nuttige stappen bij het kiezen van de ideale school voor je gastdeelnemer

Stap 1: Neem contact op met je gastdeelnemer voor aankomst. Zo kun je je al informeren naar zijn/haar interesses en de gevolgde studies. Kijk ook het **school requirements document** na. Vind je het niet? Neem dan contact op met een vrijwilliger uit je lokale comité.

Stap 2: Zoek opties in je buurt.

Weet dat het lokale comité je graag begeleid in het kiezen van een gepaste richting/school. Elk comité heeft **een schoolcoördinator**, deze vrijwilliger staat in contact met de scholen. Hij/zij begeleidt en ondersteunt de gastscholen tijdens de uitwisseling. **Aarzel niet om hen te contacteren met school gerelateerde vragen.**
Overweeg zeker een studierichting **met een dubbele of arbeidsmarktfinaliteit**. We hebben hier zeer positieve ervaringen mee gehad.

Stap 3: Maak de keuze. Voor je definitief de school en studierichting beslist, is het belangrijk om te overleggen met je gastdeelnemer, de school en het lokale comité.

AFS-gastdeelnemers kunnen met toestemming van de school alle aangeboden richtingen volgen en dit in elk onderwijsnet. **Enkel secundaire opleidingen komen in aanmerking.** Volwassenenonderwijs, privéscholen en het OKAN-onderwijs kunnen niet. Uit ervaring kunnen we zeggen dat het OKAN-onderwijs de integratie van de AFS-gastdeelnemers vaak bemoeilijkt. Een kort overzicht van het Vlaamse secundaire schoolsysteem kan je achteraan in deze gids in **bijlage 5** vinden.

3.2 Inschrijving op school

Wanneer je de school hebt gekozen, raden we je aan het volgende te doen:

- Maak zo snel mogelijk een afspraak met de gastschool.
- Registreer de schoolgegevens via het digitale formulier dat je via mail van het AFS-kantoor ontvangt na de selectie van je gaststudent.
- Indien je gastzoon of -dochter schooldocumenten meegebracht heeft, dan neem je deze ook mee voor de inschrijving.
- Schrijf je gastdeelnemer in als vrije of regelmatige leerling. Wettelijk gezien is het geen probleem wanneer een AFS-gastdeelnemer op school ingeschreven wordt als vrije leerling. In dat geval krijgt deze op het eind van het jaar een attest van aanwezigheid en soms ook een rapport. Voor de school is het echter voordeliger om de AFS-gastdeelnemer in te schrijven als regelmatige leerling. AFS-gastdeelnemers worden steeds vaker ingeschreven als regelmatige leerling en wij ondersteunen dit. Hebben jullie hierover vragen, contacteer gerust het AFS-kantoor.

Belangrijk: Wanneer je gastzoon of –dochter een **officieel bewijs** nodig heeft van de **behaalde studiepunten** of credits voor in het thuisland, dan moet de gastdeelnemer sowieso als **regelmatige leerling** ingeschreven worden.

3.3 Aankoop schoolboeken

AFS vergoedt de aankoop van schoolboeken (zoals eerder vermeld, zie **bijlage 4** voor het formulier van aangifte van schoolkosten) maar we vragen om de kosten niet onnodig op te drijven. Veel scholen werken samen met Iddink voor verkoop en verhuur van boeken. Soms is het enkel mogelijk een pakket aan te kopen, terwijl de jongere niet alle vakken zal volgen. In dat geval kan het interessant zijn de boekenlijst te kopiëren en enkel de meest noodzakelijke boeken bij de boekhandel te bestellen. Wie graag boeken koopt om ze te kunnen bijhouden, mag dat maar zal zelf voor de kost instaan.

Let op: huurboeken van Iddink moeten voor vertrek **teruggebracht worden**, anders moeten ze aangekocht worden. Ook in dat geval zijn ze **voor rekening van de gastdeelnemer**.

3.4 Aanwezigheid op school

Naar school gaan is een essentieel aspect van de uitwisseling. We verwachten dat de gastdeelnemers **altijd aanwezig zijn**, net zoals hun klasgenoten. Iedere afwezigheid moet daarom ook gewettigd worden. Voor de taallessen zorgt AFS voor deze wettiging.

Let op: Ongewettigde afwezigheden kunnen een reden zijn om het **programma stop te zetten.**

3.5 Klasgroep

Het is belangrijk dat AFS-gastdeelnemers net zoals hun Belgische leeftijdsgenoten deel uitmaken van een vaste klasgroep. Samen met de klasgenoten de dag beleven en met hen over dezelfde gebeurtenissen praten maakt deel uit van de integratie. Een vaste klasgroep betekent niet dat er geen lessen in andere klassen gevolgd kunnen worden. Gastscholen passen het lesrooster immers vaak wat aan zodat het meer op maat van de gaststudent is.

In juni verwachten we dat de gastdeelnemers deelnemen aan alle examens.

Ook voor de integratie in de klasgroep is het dus essentieel om van bij het begin de juiste studiekeuze te maken. **Enkel wanneer dit écht nodig is, kan later in het jaar nog van richting veranderd worden.**

3.6 Schoolwissel

Een verandering van school kan enkel met goedkeuring van het lokale comité en AFS. Kosten van nieuwe boeken kunnen mogelijk geweigerd worden door AFS indien zij niet op de hoogte zijn of niet akkoord gaan met de redenen voor de schoolwissel.

3.7 Examens en sociaal engagement

Al volgt de gastdeelnemer van bij het begin alle lessen, toch is het **vaak te hoog gegrepen om in december al examens af te leggen.** Daarom biedt AFS het **sociaal engagement** aan. Gedurende een tweetal weken gaat de gastdeelnemer als vrijwilliger aan de slag in een sociale organisatie naar keuze. Zo maken onze deelnemers kennis met een stukje van onze maatschappij dat ze noch op school noch in het wereldgezin kunnen leren kennen. Bovendien kan dit ook voor de organisatie waar ze meehelpen verrijkend zijn. Tijdens het sociaal engagement leren de gastdeelnemers vaardigheden en attitudes ontwikkelen en dragen ze een steentje bij door de hulp aan hun omgeving.

We hopen ook dat ze tijdens deze ervaring het nut van vrijwilligers-, sociaal- en cultureel werk gaan inzien en dat deze periode misschien de basis vormt voor een levenslang engagement. De sociaal engagementsverantwoordelijke van je lokale comité helpt je hier graag mee.

In juni doen alle AFS-deelnemers mee aan alle examens (zoals eerder vermeld) en kan een sociaal engagement niet als vervanging ingeroepen worden.

3.8 Het schoolproject

Een nieuwe klasgenoot uit een andere cultuur, met andere achtergronden en leefgewoontes wekt in de klas ongetwijfeld interesse. Het is niet alleen aangenaam maar het biedt ook leeropportuniteiten voor zowel de gastdeelnemer als voor de klas. Daarom vragen we onze gastdeelnemers om in de loop van het schooljaar **een schoolproject voor te stellen en zo een bijzonder stukje uit hun cultuur te delen met de klas, alsook hun ervaring in Vlaanderen.** Ze krijgen hierin alle vrijheid om hun 'eigen ding' te doen. Tijdens de post aankomst-oriëntatie wordt hierover extra uitleg gegeven en bieden we de nodige ondersteuning zodat elke gastdeelnemer een boeiend schoolproject kan realiseren.

3.9 Contact met de school en AFS

De gastdeelnemer kan op school terecht bij een klastitularis, graadcoördinator of leerlingenbegeleider. Die begeleider kan, net zoals jullie, terecht bij de schoolcoördinator van je comité.

3.10 Nederlands op en buiten de school

Nederlands spreken is de sleutel tot integratie en een succesvolle uitwisseling. Al ruim vóór aankomst starten de gastdeelnemers zelfstandig op de Busuu-app om niveau A1 te behalen. Doen ze dit niet, dan volgt er een waarschuwingsbrief (warning letter) na aankomst.

In totaal krijgen de deelnemers een verplichte lessenreeks van 32 lesuren, bestaande uit een combinatie van online lessen en 2 fysieke bijeenkomsten in Mechelen. De lessen beginnen al voor aankomst en er wordt in juni of november (afhankelijk van de aankomstdatum) een infosessie voor hen voorzien.

Uiteraard helpt het enorm wanneer iedereen zo veel mogelijk Nederlands praat. **Praat vanaf het begin Nederlands** en probeer geen andere gemeenschappelijke talen te spreken. Dit zal enkel het leerproces van het Nederlands vertragen.

Buiten de schooluren kan de gastdeelnemer vrijwillig en voor eigen rekening meer lessen Nederlands volgen. Aangezien het AFS-taalpakket zeer volledig is, kunnen extra lessen **niet** vergoed worden door AFS.

4 Welke verantwoordelijkheid dragen gastouders wanneer zij een gastdeelnemer opnemen?

We vragen aan wereldgezinnen om voor een gastdeelnemer te zorgen zoals voor hun eigen kind.

4.1 Als een goede huisvader en -moeder

Gastouders nemen op een bepaalde manier de rol van de natuurlijke ouders over: ze zorgen voor het welzijn en de veiligheid van de gastdeelnemer. Daarom vragen wij aan gastouders om de jongere te helpen de weg te zoeken in de nieuwe omgeving waarin ze terechtkomen. Dat houdt onder andere in: hen wegwijs te maken in de omgeving, het openbaar vervoer, het gebruiken van de fiets, het verzorgen als ze ziek zijn, begeleiden naar de dokter, beoordelen van plannen om uit te gaan of op reis te gaan, hen het Nederlands te leren, enz.

Aan de natuurlijke ouders wordt gevraagd een stapje terug te nemen en te respecteren dat, zolang hun kind bij de gastfamilie woont, zij de dagelijkse beslissingen aan de autoriteit van het wereldgezin overlaten.

4.2 Financieel

Het algemeen principe is dat je als wereldgezin instaat voor de kosten verbonden aan **kost en inwoon** van de gastdeelnemer. Alle andere kosten (vervoer, medische kosten of schoolkosten) zijn ten laste van AFS of van de gastdeelnemer en zijn/haar natuurlijke ouders, zoals voorheen vermeld. AFS zorgt voor een uitstekende medische verzekering voor de gastdeelnemers. In sommige gevallen zal je als wereldgezin een deel van deze kosten voorschieten. Dit wordt uiteraard door AFS of door je gastzoon of -dochter terugbetaald. **Weet dat er een gastgezinbeurs bestaat voor gezinnen die het economisch moeilijker hebben.**

Zie hiervoor 3.4 Financiële tegemoetkoming.

4.3 Tenlasteneming

AFS tekent voor de gastdeelnemers een tenlasteneming. De organisatie stelt zich hiermee garant t.o.v. de Belgische Staat mocht op een aantal terreinen schulden gemaakt worden: verblijfkosten, de kosten van medische verzorging en de repatriëringskosten. De garant is aansprakelijk voor de betaling van deze kosten gedurende een periode van twee jaar, te rekenen vanaf de dag van binnenkomst in de Schengenzone.

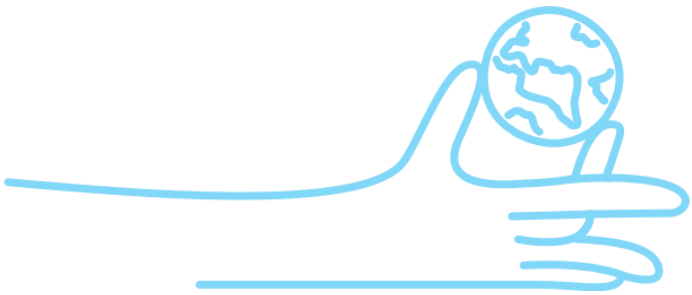
4.4 Aansprakelijkheid

Wanneer een wereldgezin een gastdeelnemer in het gezin opneemt, kan het aansprakelijk zijn voor eventuele schade veroorzaakt door deze gastdeelnemer. **De aansprakelijkheid van de gastouders voor de gastdeelnemer is evenwel veel beperkter dan de aansprakelijkheid die zij voor hun biologische kinderen hebben.**

Ouders worden immers vermoed verantwoordelijk te zijn voor de fout van hun biologisch kind. Wanneer hun gastdeelnemer daarentegen een fout zou begaan, dan zouden de gastouders enkel aansprakelijk zijn wanneer degene die hierdoor schade geleden heeft, zou kunnen bewijzen dat de gastouders niet voldoende toezicht op de gastdeelnemer hebben uitgeoefend. De graad van het vereiste toezicht neemt uiteraard af naarmate de leeftijd van de gastdeelnemer toeneemt.

Men kan stellen dat gastouders voldoende toezicht uitoefenen indien zij zoals een goede huisvader voor de gastdeelnemer zorgen. Het wereldgezin kan zich bovendien **financieel beschermen** voor eventuele schade veroorzaakt door een gastdeelnemer, namelijk door dit risico in de polis familiale verzekering op te nemen en de **komst van de gastdeelnemer ook uitdrukkelijk aan de verzekeraar mee te delen**.

In elk geval blijven de biologische ouders voor de gastdeelnemer aansprakelijk. Zowel het wereldgezin als de verzekeraar van het wereldgezin kunnen steeds een schadevergoeding die voor de gastdeelnemer werd uitbetaald, op de biologische ouders verhalen.



5 CHECKLIST: wat je zeker moet doen…

5.1 Bij aankomst van je AFS-gastdeelnemer

- Naar de **school** gaan en er je gastdeelnemer laten **inschrijven**.
- **Schoolinformatie bezorgen aan het AFS-kantoor** om de school te registreren
- Binnen de 8 kalenderdagen na aankomst van je **gastdeelnemer laten inschrijven in je gemeente**.
- Aan je **verzekeringsconsulent waarbij je je familiale polis afsloot melden dat je gastdeelnemer bij je woont**. Zo wordt je gastzoon of -dochter ook mee opgenomen in de polis.

5.2 Bij reizen

- Indien de gastdeelnemer alleen reist: tijdig het online formulier invullen via http://www.afsvlaanderen.be/reisaanvraag. Dit moet **minstens twee weken voor het vertrek** en voor reizen in de Kerstvakantie drie tot vier weken voor vertrek.
- Tijdig controleren of je gastdeelnemer over de nodige reisdocumenten beschikt.

5.3 Bij ernstige ziekte of ongeval

Je informeert het AFS-kantoor in Mechelen.

- Tijdens en buiten de de kantooruren op 015/79.50.10.
- Indien je ons op het voorgemelde nummer niet kunt bereiken dan kan je onderstaande internationale organisatie (24u/24u) contacteren: GMMI - tel: 1-817-826-7101.

Je geeft dan volgende gegevens door:

- Naam gastfamilie + woonplaats + telefoonnummer
- Naam gastdeelnemer + thuisland.
- Naam behandelende arts of ziekenhuis + telefoonnummer

Je noteert het dossiernummer dat je doorkrijgt en volgt de instructies op. Ben je niet zeker over verzekering of informatie, bel ons gerust.

In de volgende link vindt u de informatie over wat de verzekering dekt:
https://bit.ly/MedicalPamphlet

5.4 Bij wijziging in de gezinssituatie

Houd ons op de hoogte van belangrijke veranderingen in je gezin, zoals een ongeval of ziekte van één van de gezinsleden, een verandering in de beroepssituatie van één van de gastouders, een verandering in de financiële toestand van het wereldgezin…

5.5 Indien je problemen hebt met je gastdeelnemer

Probeer meningsverschillen eerst uit te praten. Indien je er niet in slaagt tot een oplossing te komen, neem dan contact op met jullie begeleiders. **Je doet dit beter te vroeg dan te laat!** Neem in geval van moeilijkheden **nooit zelf contact op met de natuurlijke ouders** van de gastdeelnemer.

Het is zeer belangrijk om **minstens maandelijks** een **update** te geven aan je begeleider over hoe het gaat - ook als het positief is. Uit ervaring merken we dat sommige wereldgezinnen geregeld lang wachten om een probleem te melden en het pas doen als de situatie geëscaleerd is. Dit willen we ten stelligste vermijden. Daarom is **een geregelde communicatie met de begeleiders zeer belangrijk**.

5.6 De gastdeelnemer vertrekt bij je – administratief

- Let erop dat je gastdeelnemer zijn **rekeningen en abonnementen stopzet** voor hij of zij terug naar huis vertrekt. Indien je na het vertrek van je gastdeelnemer merkt dat er nog niet-vereffende rekeningen zijn in België, neem dan zo snel mogelijk contact op met je gastdeelnemer. Laat de maatschappij meteen weten dat deze jongere niet meer op dit adres woont om te voorkomen dat rekeningen oplopen door bijkomende aanmaningskosten. U kan ook altijd op het AFS-kantoor terecht voor hulp bij bemiddeling.
- **Schrijf de gastdeelnemer uit bij je gemeente** en zorg dat hij/zij zijn/haar vreemdelingenpasje inlevert.
- **Verwittig je verzekeringsconsulent** van de wijziging in je gezinssituatie indien de gastdeelnemer ingeschreven was in je familiale polis.

6 Bijlagen

6.1 Bijlage 1 – Comités

Regio Vlaanderen

- KIP: Kortrijk - Ieper - Poperinge
- MWV: Midwest Vlaanderen
- BRG: Brugge
- GEO: Gent - Eeklo - Oudenaarde
- DAS: Dendermonde - Aalst - Sint Niklaas
- BHV: Brussel - Halle - Vilvoorde
- MEC: Mechelen
- BRO: Brabant Oost
- ZAN: Zuid Antwerpen
- NOA: Noord Antwerpen
- KEM: Kempen
- WEL: West Limburg
- ZUL: Zuid Limburg
- LOS: Limburg Oost

6.2 Bijlage 2 – Reisdocumenten en visa voor deelnemers die van buiten de Schengenzone komen

Wanneer je gastzoon of -dochter naar het buitenland reist, moet hij/zij ervoor zorgen dat hij/zij over de nodige documenten beschikt! Let erop dat niet alleen voor het land van bestemming, maar mogelijk ook voor landen waar ze langskomen tijdens de doorreis een visum nodig is!

Schengenlanden: België, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, IJsland, Italië, Letland, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Slovakije, Slovenië, Spanje, Tsjechië, Zweden, Zwitserland.
Om naar deze landen te reizen moet de gastdeelnemer enkel in het bezit zijn van het **internationaal paspoort én het Belgische vreemdelingenpasje.** Een visum is dus niet vereist. De deelnemer moet wel steeds beide documenten meenemen.

Groot-Brittannië: De gastdeelnemer dient na te gaan of hij/zij een visum nodig heeft op www.gov.uk/check-uk-visa. Let wel, als minderjarigen een visum aanvragen, moet er steeds een meereizende volwassene bekendgemaakt worden of moeten ze een **originele** gelegaliseerde toelating van de natuurlijke ouders kunnen voorleggen (geen mail of fax). Een toeristenvisum voor Groot-Brittannië kost ongeveer €200 en de aanvraag neemt zo'n 4 weken tijd in beslag.

Voor **officiële schoolreizen** naar Groot-Brittannië is er ook een andere mogelijkheid indien de gastdeelnemer nog minderjarig is. De school moet dan een officiële 'list of travelers' invullen, ondertekend door de directeur. Deze lijst moet tevens worden gelegaliseerd bij het departement vreemdelingenzaken, **de aanvraag hiervoor moet minstens een maand op voorhand gebeuren**. De lijst moet worden afgegeven bij aankomst in Groot-Brittannië. Er is een begeleidende brief bij de 'list of travelers' die stelt dat alle deelnemers wel hun paspoort en verblijfsvergunning voor België moeten bijhebben. Zorg er dus voor dat je gastzoon of -dochter zeker zijn/haar paspoort én verblijfsvergunning (vreemdelingenpasje) bij heeft wanneer hij/zij naar Groot-Brittannië gaat. **Voor meerderjarige gastdeelnemers geldt deze optie niet**.

Voor de **andere landen** is het afhankelijk van de nationaliteit van de gastdeelnemer of voor dat land een visum vereist is. Contacteer voor deze landen de betrokken ambassade. Op de website van de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken vind je de adressen en telefoonnummers van alle ambassades in België: http://www.diplomatie.be/nl/.

Indien de gastdeelnemer **jonger is dan 18** moet hij/zij een **gelegaliseerde of genotariseerde toelating** van de natuurlijke ouders hebben om te kunnen reizen in het buitenland. Dit formulier moet het originele document zijn (kopieën worden niet

aanvaard). Het attest moet in het Engels zijn opgesteld. De gastdeelnemer moet het steeds bij zich hebben gedurende de reis. Dit kan opgevraagd worden door de internationale politie, de luchtvaartmaatschappij enz.

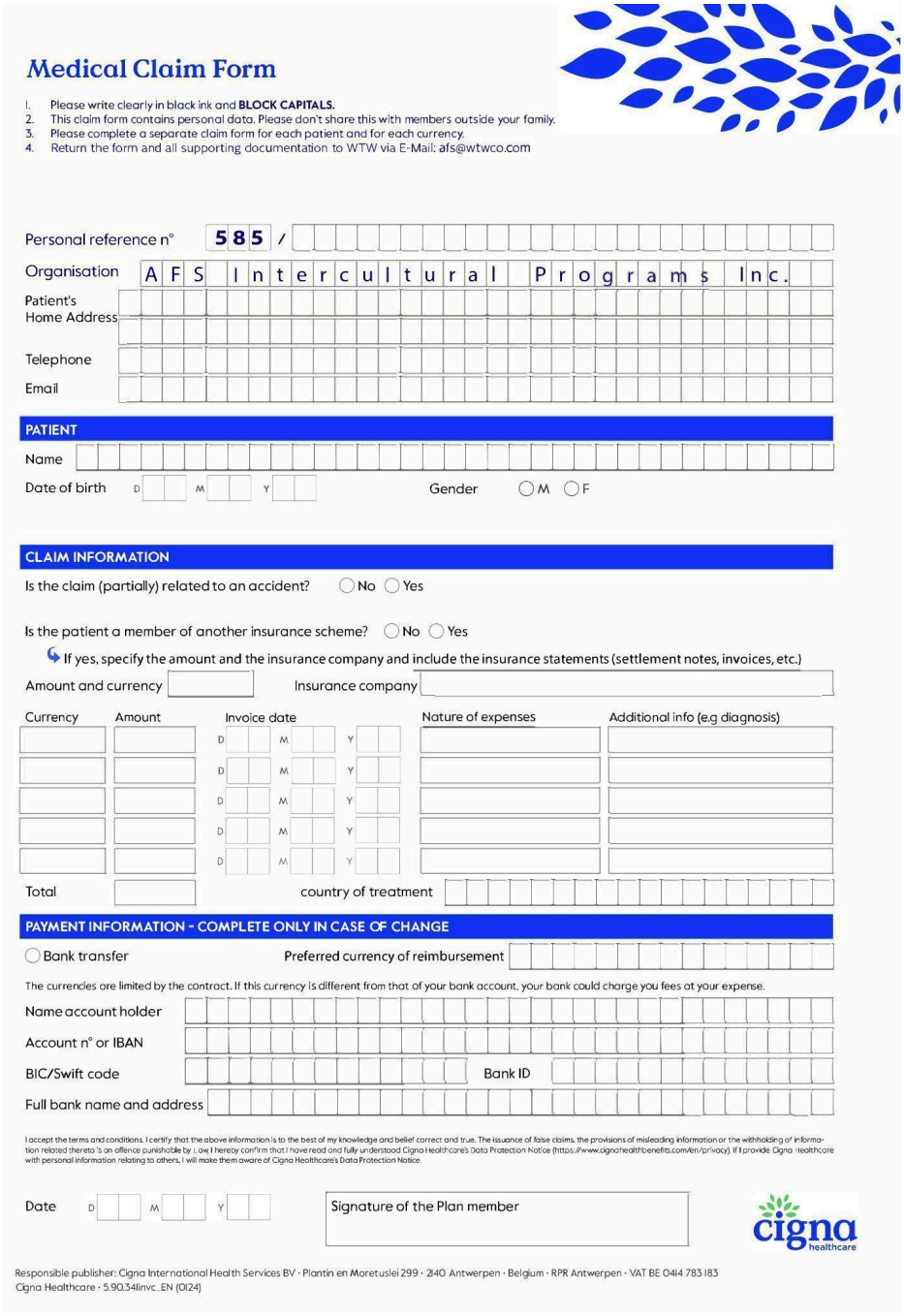
Dit officiële document is **niet** hetzelfde als het document dat AFS aan de natuurlijke ouders vraagt om alleen te reizen. Het is de **verantwoordelijkheid van de gastdeelnemer** om ervoor te zorgen over de nodige documenten te beschikken voor de reis. Controleer tijdig welke documenten je gastdeelnemer nodig heeft. Neem bij niet-Schengenlanden **ruim voor vertrek** contact op met de betreffende ambassade.

6.3 Bijlage 3 – Aangifteformulier medische kosten

MEDISCHE KOSTEN

Dit formulier kan je downloaden op www.afsvlaanderen.be/wereldgezin/gids.

Gelieve het volledig ingevuld formulier samen met de nodige bewijzen te mailen naar afs@wtwco.com



Medical Claim Form

1. Please write clearly in black ink and **BLOCK CAPITALS.**
2. This claim form contains personal data. Please don't share this with members outside your family.
3. Please complete a separate claim form for each patient and for each currency.
4. Return the form and all supporting documentation to WTW via E-Mail: afs@wtwco.com

Personal reference n° 585 /

Organisation AFS Intercultural Programs Inc.

Patient's Home Address

Telephone

Email

PATIENT

Name

Date of birth D M Y Gender ◯ M ◯ F

CLAIM INFORMATION

Is the claim (partially) related to an accident? ◯ No ◯ Yes

Is the patient a member of another insurance scheme? ◯ No ◯ Yes

If yes, specify the amount and the insurance company and include the insurance statements (settlement notes, invoices, etc.)

Amount and currency Insurance company

Currency	Amount	Invoice date	Nature of expenses	Additional info (e.g diagnosis)
		D M Y		
		D M Y		
		D M Y		
		D M Y		
		D M Y		
Total		country of treatment		

PAYMENT INFORMATION - COMPLETE ONLY IN CASE OF CHANGE

◯ Bank transfer Preferred currency of reimbursement

The currencies are limited by the contract. If this currency is different from that of your bank account, your bank could charge you fees at your expense.

Name account holder

Account n° or IBAN

BIC/Swift code Bank ID

Full bank name and address

I accept the terms and conditions. I certify that the above information is to the best of my knowledge and belief correct and true. The issuance of false claims, the provisions of misleading information or the withholding of information related thereto is an offence punishable by Law. I hereby confirm that I have read and fully understood Cigna Healthcare's Data Protection Notice (https://www.cignahealthbenefits.com/en/privacy). If I provide Cigna Healthcare with personal information relating to others, I will make them aware of Cigna Healthcare's Data Protection Notice.

Date D M Y Signature of the Plan member

cigna healthcare

Responsible publisher: Cigna International Health Services BV · Plantin en Moretuslei 299 · 2140 Antwerpen · Belgium · RPR Antwerpen · VAT BE 0414 783 183
Cigna Healthcare · 5.90.34linvc..EN (0124)

○ 6.4 Bijlage 4 – Aangifteformulier school -en vervoerkosten

SCHOOL- en VERVOERSKOSTEN

Dit formulier kan je downloaden op www.afsvlaanderen.be/wereldgezin/gids.

Gelieve het volledig ingevulde formulier samen met de nodige bewijzen te mailen naar schoolenvervoerkosten@afs.org.

Naam gaststudent	
Type programma	TRIMESTER / SEMESTER / JAAR
Naan gastfamilie	
Adres gastfamilie	

Te betalen op	
Rekening gastgezin:	
Rekening gaststudent:	
Andere rekening:	

SCHOOLKOSTEN	Omschrijving	Bedrag
Schoolkosten die in aanmerking komen voor terugbetaling. Zie Gids voor het Gastgezin. ***! Kledij, duurzame materialen, voeding en foto's worden NIET terugbetaald.***		
Dagexcursies binnen België: ***! Meerdaagse uitstappen of uitstappen buiten België worden NIET terugbetaald.***		

VERVOERKOSTEN	Welke activiteit? Welk vervoermiddel? Van … naar …	Bedrag
Reisweg naar School		
Vervoer andere activiteit: enkel terugbetaling van kosten in het kader van een **nationaal-georganiseerde activiteit** (niet te verwarren met lokale comitéactiviteiten)		
TOTAAL		€ 0,00

6.4.1 Schoolkosten

- Kosten betaald door AFS

- Vervoer van en naar school
- Verplichte schoolboeken (en verzendkosten als de boeken online besteld moeten worden): Tweedehands boeken of gehuurde boeken worden vergoed mits ze op tijd en op de juiste manier na gebruik worden teruggegeven. Nieuwe boeken worden alleen vergoed als er geen andere optie beschikbaar is. Na een schoolwisseling worden de kosten voor nieuwe schoolboeken alleen vergoed als de schoolwisseling door AFS is goedgekeurd.
- Schoolreizen
    - Dagtrips in België met je school (alleen eendaagse reizen)
    - Sportdag
- Administratiekosten
    - Schoolverzekering
- Taalcursus: taalcursussen georganiseerd door AFS België-Vlaanderen
- Kopieerkosten (op schoolfacturen)
- Schoolagenda
- Rapportmap
- Bijdrage voor het gebruik van ICT-infrastructuur
- Gebruik van Smartschool
- Laptophuur
- Digitale programma's die door de school vereist zijn
- Extra materialen nodig voor beroeps- en technische opleidingen.
- Bespreek met de school welke materialen mogelijk geleend kunnen worden.

Opmerking: Er wordt maximaal 500 euro vergoed. De rest moet door de gastdeelnemer betaald worden.

- Kosten die je zelf moet betalen

- Woordenboek, atlas, bijbel: deze kunnen vaak op school worden geleend, of je kunt nieuwe kopen en ze zelf aan het einde van je verblijf doorverkopen.
- Materialen: potloden, rekenmachine, tekenmateriaal, enz.
- Maaltijden en drankjes op school
- Kleding: schooluniform, sportkleding, laboratoriumjas, enz.
- Schoolreizen:
    - Alle reizen in België van meer dan één dag
    - Alle reizen buiten België
- Administratiekosten: inschrijvingsgeld (de meeste scholen in België vragen geen inschrijvingsgeld)
- Kosten voor buitenschoolse activiteiten
- Officiële documenten: kosten om te voldoen aan academische vereisten en wetgeving/vertaling van documenten om studiepunten te verkrijgen voor het thuisonderwijssysteem
- Schoolfoto's
- Taalcursus: aanvullende taalcursussen

- Lockerverhuur
- Kosten voor je gastgezin
- Administratiekosten: kosten zoals ouderbijdrage, bijdrage voor de oudervereniging, enz. zijn op vrijwillige basis. Let op bepaalde studierichtingen, zoals: toerisme, kunst, technische richting, koken, … Deze vereisen het aanschaffen van specifieke materialen en/of deelnemen aan meer schoolreizen. Gaststudenten worden voor deze kosten zelf aangesproken.

6.4.2 Vervoerskosten

- Kosten betaald door AFS

- Vervoer van en naar school
- Vervoer van en naar nationale AFS-activiteiten
- Vervoer van en naar de taalcursussen georganiseerd door AFS

- Kosten NIET betaald door AFS

- Vervoer van en naar AFS-activiteiten vanuit je lokale afdeling
- Alle andere vervoerskosten

○ 6.5 Bijlage 5 – Schoolsysteem in Vlaanderen

■ 6.5.1 Structuur van het secundair onderwijs:

Het voltijds secundair onderwijs onderscheidt zich vanaf de tweede graad in 3 finaliteiten:

- Doorstroomfinaliteit (algemeen onderwijs): Deze finaliteit is gericht op studenten die willen doorstromen naar het hoger onderwijs. De focus ligt hier op een academische opleiding die hen voorbereidt op universitaire opleidingen. Studenten in de doorstroomfinaliteit kiezen meestal richtingen zoals Wetenschappen, Talen, Economie of Maatschappij en Welzijn.
  Vervolgstudie: Na het behalen van hun secundaire diploma kunnen studenten doorstromen naar verschillende opleidingen in het hoger onderwijs, zoals bachelor- of masterdiploma's in bijvoorbeeld geneeskunde, rechten, techniek, economie of sociale wetenschappen.
- Arbeidsmarktfinaliteit: (beroepsonderwijs): Deze finaliteit richt zich op studenten die sneller de arbeidsmarkt op willen. De focus ligt hier op vakken die praktische vaardigheden ontwikkelen zodat studenten goed voorbereid zijn op een beroep. Richtingen zoals Techniek, Bouw, Zorg en Handel vallen onder deze finaliteit. De cursus is minder theoretisch en meer praktijkgericht.
  Verder studeren: Studenten die kiezen voor de arbeidsmarktfinaliteit kunnen vaak verder studeren in specifieke, meer technische cursussen of cursussen op een hoger beroepsniveau. Ze kunnen ook meteen de arbeidsmarkt betreden.
- Dubbele finaliteit (technisch onderwijs): De dubbele finaliteit is een combinatie van zowel theoretisch als praktisch onderwijs. Studenten die voor deze finaliteit kiezen, volgen een bredere opleiding die hen voorbereidt op zowel het hoger onderwijs als de arbeidsmarkt. Ze krijgen een stevige academische basis, maar combineren die met vakken die hen praktische vaardigheden bijbrengen, bijvoorbeeld in Economie en Organisatie, Wetenschap en Technologie, of Kunst en Cultuur.
  Verder studeren: Studenten met een dubbele finaliteit kunnen, afhankelijk van hun voorkeuren en studiekeuze, doorstromen naar het hoger onderwijs (hogeschool of universiteit) en naar technische of beroepsopleidingen op postsecundair niveau.

■ 6.5.2 Welke studierichting kiezen?

Binnen Vlaanderen is er een enorm aanbod aan verschillende richtingen. Het is dus niet altijd makkelijk om een keuze te maken. Zeker niet voor de AFS-gastdeelnemers die hiermee niet vertrouwd zijn. Daarom hieronder een overzicht van de verschillende richtingen binnen de vier onderwijsvormen. Via de website onderwijskiezer.be kun je op een makkelijke manier een studierichting bepalen afgestemd op je interesses.

○ 6.6 Bijlage 6 – Nuttige links

Wereldgezingids: www.afsvlaanderen.be/wereldgezin/gids/

Medische kosten gastdeelnemers:
www.afsvlaanderen.be/wereldgezin/gids/#afs-nav-documenten-voor-terugbetaling

School -en vervoerkosten schoolprogramma:
www.afsvlaanderen.be/wereldgezin/gids/#afs-nav-documenten-voor-terugbetaling

Informatie over de verzekering:
www.afsvlaanderen.be/wereldgezin/gids/#afs-nav-medische-verzekering

○ 6.7 Bonus: Activiteiten om gastfamilie en gastdeelnemer dichter bij elkaar te brengen

Gastfamilies worden via immersie in contact gebracht met een andere cultuur. Gastfamilie zijn is een belevenis, een onderdompeling in een interculturele ervaring. Het effect van deze ervaring is dat gezinsleden hun interculturele vaardigheden verfijnen. AFS wil wereldgezinnen ondersteunen in het effectief overbruggen van culturele en andere verschillen.

AFS gelooft dat de ervaring van wereldgezinnen hen kan versterken om:
- Vanop de eerste rij te leren over de impact van cultuur op waarden en beslissingen
- Zichzelf te kunnen zien door de bril van anderen
- Zichzelf uit te dagen stellingen vanuit een andere hoek te bekijken
- Een bredere blik te hebben op globale thema's
- In een cultureel diverse omgeving te wonen of te werken

AFS ontwikkelde het **Host Family Learning Journey Curriculum**. Daarmee voorziet AFS:

Omkaderde groepsmomenten: gespreksavonden en evaluatiemomenten met de wereldgezinnen uit uw streek, een workshop op het nationale post aankomstkamp met informatie over de cultuur van uw gastkind.

Individuele contactmomenten met uw lokale gezinsbegeleider: een telefoontje, een ontmoeting op een activiteit, een afspraak voor een gesprek.

Een reeks activiteiten om in het gezin te doorlopen samen met de gastdeelnemer. U leest hieronder in 5 handige hand-outs hoe u eraan begint.

1. Goede afspraken maken goede vrienden

Voor wie is het?
Alle gezinsleden die in het huis leven en de AFS-deelnemer.

Instructies:
Lees deze hand-out zorgvuldig door en maak een overzicht van deze activiteit vooraleer je deelnemer aankomt. Beslis op voorhand welk gezinslid/welke gezinsleden de 'huisregels' aan de deelnemer zal/zullen uitleggen, wie hen zal rondleiden in het huis, wie hen zal helpen bij het gebruik van elektronische apparaten, enzovoort. Wees je ervan bewust dat deze activiteit enkele uren in beslag neemt en plan wat extra tijd in om tijdens de eerste dagen de deelnemer op te volgen.

Wanneer de deelnemer bij jou thuis aankomt, zal je natuurlijk veel dingen hebben om over te praten en vele vragen hebben voor elkaar. Die vragen zullen je helpen elkaar te leren kennen en met elkaar te leren leven, terwijl je een interculturele ervaring deelt. Zoals je weet, kunnen gewoontes en dagelijkse routines van het gezin verschillend zijn van die van je AFS-deelnemer. Dit is best veel informatie voor je gast, vooral als alles wordt verteld in een vreemde taal. Daarnaast moet je ook onthouden dat de gastdeelnemer zowel fysiek als emotioneel moe kan zijn in de dagen na aankomst.

Neem je tijd en deel de oefening op in kleine taken die op verschillende dagen uitgevoerd worden, idealiter volgens de volgorde die hier wordt meegedeeld. Word niet ongeduldig als niet alles meteen wordt begrepen en je dingen meerdere keren moet herhalen. Dat is normaal en je nieuwste gezinslid zal je geduld appreciëren.

Wereldgezinnen komen voor in allerlei vormen en maten. Ze hebben niet allemaal kinderen, sommige hebben extra familieleden bij hen wonen, etc. Voel je dus vrij om deze oefening aan te passen aan je specifieke gezinssamenstelling.

Ten laatste: als je vindt dat de taalvaardigheden van je deelnemer zwak zijn, voel je dan vrij om op bepaalde dingen terug te komen. Dat mag zo vaak als nodig.

1. GRONDBEGINSELEN VAN HET GEZIN

- Hoe zou de deelnemer je moeten noemen? Hoe noemen je kinderen je (indien ze nog thuis wonen)? (Mama/Papa, voornaam, etc.)
- Begroetingen en gewoontes verschillen van cultuur tot cultuur. Wat zeg je wanneer je een gezinslid 's morgens ziet, wanneer je thuiskomt, wanneer je vertrekt? Vertel het aan je deelnemer.
- Zou je deelnemer zijn of haar eigen sleutel hebben? Toon hen dan hoe ze deuren openen en op slot doen en welke sleutel in welk slot gaat.
- Zet, indien mogelijk, de naam van de deelnemer op de deur/brievenbus.

Hoe noemt je deelnemer zijn/haar ouders thuis? Voelen ze zich oncomfortabel wanneer ze je meteen mama en papa noemen?

2. HOE WE ONZE RUIMTE VERDELEN (DE KAMER VAN DE DEELNEMER TONEN)

- Deelt je deelnemer de slaapkamer met broers en/of zussen of heeft hij/zij zijn/haar eigen kamer? Toon hen waar je slaapkamer is en waar je kinderen en andere gezinsleden slapen en hun tijd doorbrengen.
- Toon je deelnemer waar hij/zij kleren, schoenen en boeken kan leggen. Toon daarnaast ook hoe je het raam kan openen, de gordijnen kan sluiten, de airconditioning/verwarming kan opzetten, etc.
- Toon je deelnemer tot op welke hoogte ze hun slaapkamer mogen personaliseren door meubels te verhuizen, foto's op te hangen, etc. Laat daarnaast ook zien wat gebruikt moet worden om dingen op te hangen (bijvoorbeeld plakband, punaises, nagels …)
- In sommige culturen wordt de slaapkamer enkel gebruikt om te slapen. In andere culturen is het ook de plaats waar je studeert en mensen onthaalt. Wat zijn je gewoontes? Wat doen je kinderen? Toon je deelnemer waar hij/zij huiswerk kan maken, kan lezen, naar muziek kan luisteren en aan hobby's kan deelnemen.

Moedig je deelnemer aan om te vertellen of zijn/haar gezin thuis in een huis of appartement (flat) woont, hoeveel mensen er wonen, hoe het eruit ziet, etc. Heeft hij/zij foto's die hij/zij kan laten zien?

3. HOE WE ONZE DAGEN INPLANNEN

- Op welk(e) tijdstip/tijdstippen staan gezinsleden normaal op door de week en in het weekend?
- Wek je je kinderen 's morgens of zetten ze een alarm? Hoe zou je deelnemer dat moeten doen?
- Wanneer gaan gezinsleden naar bed? Om welk uur verwacht je dat je deelnemer door de week en in het weekend naar bed gaat? Heb je daar regels voor of doet iedereen wat hij/zij wil?
- Zijn er bepaalde uren voor gebed of rust? Welke uren en hoe gedraagt het gezin zich?
- Op welk(e) tijdstip/tijdstippen kan/zou je deelnemer…

- Het internet gebruiken? Zijn er wachtwoorden?
- Tv kijken?
- Naar muziek luisteren?
- Huiswerk maken?
- De badkamer gebruiken om te douchen of in bad te gaan?
- Iets anders?

- Heb je daar vastgestelde tijdstippen voor? Mogen alle gezinsleden doen wat ze willen zolang ze niemand anders lastigvallen?
- Hoe breng je gewoonlijk je tijd door na het avondeten? Met het gezin? Met vrienden? Of gaat iedereen naar zijn kamer? Laat het weten aan je deelnemer.

Moedig je deelnemer aan om aan jou hun alledaagse leven in de thuiscultuur te beschrijven. Dat kan tijdens het eten, tijdens een gezinsbijeenkomst of gewoon op een rustig moment.

4. Hoe we maaltijden delen en eten

TYPISCHE MOMENTEN OM TE ETEN	WEEKDAGEN	WEEKENDS
Ontbijt	.....	.....
Lunch	.....	.....
Snacks/thee/andere	.....	.....
Avondeten	.....	.....

- Zijn er bepaalde maaltijden waarbij alle gezinsleden aan tafel zitten? Welke zijn die? Vertel je deelnemer of hij/zij op tijd thuis moet zijn voor het eten of op tijd moet opstaan om samen te ontbijten.
- Zijn er aan tafel vaste plaatsen voor elk gezinslid? Indien dat het geval is, toon de deelnemer dan waar hij/zij moet zitten.
- Heb je een 'dresscode' voor tijdens het eten (bv. geen pyjama's bij het ontbijt)? Indien dat het geval is, zorg er dan voor dat je deelnemer zich daar bewust van is.

- Bedank je de persoon/personen die gekookt heeft/hebben? Zo ja, wat zeg je dan?
- Vraag je deelnemer of hij/zij een voedselallergie heeft of zich voor zijn/haar religie aan bepaalde voedselregels houdt.
- Toon je deelnemer wat een normale portie is of hoeveel de gezinsleden normaal gezien opscheppen.
- Wat mag je deelnemer uit de keuken gebruiken (zoals de microgolf, het vuur en de afwasmachine)? Toon hem/haar hoe je die apparaten gebruikt. Moeten ze toestemming vragen vooraleer ze het mogen gebruiken? Wat

wordt van hen verwacht dat ze doen in de keuken (bijvoorbeeld de tafel afruimen, afwassen en koken)?

- Mag de deelnemer tussen maaltijden door eten uit de koelkast/kasten halen? Moeten ze het eerst vragen? Toon hen waar ze wat kunnen vinden.
- Mag je deelnemer buiten de keuken eten? Zo ja, in welke kamers? Wat zijn de regels voor jouw kinderen?
- Zal je deelnemer lunch meenemen naar school of geld meekrijgen om lunch te kopen in de cafetaria van de school of ergens gelijkaardig? Of wordt van hem/haar verwacht dat hij/zij thuiskomt om te lunchen?
- Wie zal de lunch bereiden (indien toepasselijk)?

Vraag je deelnemer wat ze gewoonlijk eten tijdens het ontbijt, de lunch en het avondeten en wat hij/zij het liefste eet! Eet hij/zij in het thuisland lunch op school of thuis? Welke gezinsleden eten samen met hem/haar?

5. HOE WE DE BADKAMER GEBRUIKEN

- Toon je deelnemer waar hij/zij zijn/haar handdoek, tandenborstel, shampoo, etc. kan zetten en waar hij/zij de handdoeken kan vinden.
- Leg uit hoe hij/zij de badkamer moet achterlaten nadat ze klaar zijn (deur open of gesloten; ventilator, lichten, verwarming uit/aan, etc.)?
- Hoelang mag je deelnemer een douche nemen? Wanneer, hoe vaak?
- Leg aan meisjes uit hoe ze gebruikt maandverband en gebruikte tampons moet weggooien. Is er een plaats waar ze nieuw maandverband en/of nieuwe tampons kunnen bewaren?
- Wees je ervan bewust dat toiletten en douches anders zouden kunnen werken in de cultuur van de deelnemer en dat ze misschien niet goed weten hoe ze die van jullie moeten gebruiken. Toon je deelnemer hoe je de douche kan gebruiken en welke artikelen door de wc gespoeld mogen worden en welke niet. Zorg ervoor dat ze zich volledig op hun gemak voelen bij het gebruiken van de badkamer.
- Welke artikelen worden door alle gezinsleden gebruikt (bijvoorbeeld zeep, shampoo en borstel)? Welke niet?
- Zal je deelnemer de gezinsvoorraad van zulke persoonlijke toiletartikelen gebruiken of moet hij/zij zijn/haar eigen toiletartikelen kopen?

Hoe pakt het gezin van jouw deelnemer dat aan?

6. HOE WE ELKAAR HELPEN BINNEN HET HUISHOUDEN

- Wat verwacht je dat je deelnemer dagelijks doet? Vertel het hem/haar.
    - Maak je bed op
    - Houd de slaapkamer proper
    - Houd de badkamer proper
    - Andere:

- Hoe helpen je kinderen in het huishouden? Zijn er taken waarvan je verwacht dat je deelnemer ze doet of dat ze die samen met de gastzussen en gastbroers doet? Welke?
    - Zet het afval/de recyclering buiten
    - Dek de tafel/ruim de tafel af
    - Was af
    - Werk in de tuin
    - Ga wandelen met de hond
    - Voer de huisdieren
    - Stofzuig of dweil de vloeren
- Toon je deelnemer waar hij/zij zijn/haar vuile was moet leggen! Hoe vaak was je gewoonlijk de kleren? Verwacht je dat hij/zij helpt met wassen, kleren ophangen, strijken of opvouwen? Of doet iemand anders dat?
- Mag je deelnemer de wasmachine gebruiken? Als dat het geval is, toon dan alstublieft hoe je het gebruikt. Moeten ze het eerst vragen?

Wat zijn de verantwoordelijkheden van de deelnemer bij hem/haar thuis?

7. ONZE HUISREGELS EN GEWOONTES

- Zijn er plaatsen in het huis waar de deelnemer niet mag komen? Voorbeelden kunnen zijn: slaapkamer van de ouders, kelder …
- Zijn deuren normaal gezien geopend of gesloten? Zouden ze op de deur moeten kloppen wanneer die gesloten is?
- Draag je schoenen in huis? Waar wel, waar niet? Of helemaal niet?
- Sta je roken in huis of buiten toe? Of helemaal niet?
- Heb je een poetsvrouw of iemand die helpt in het huishouden? Wat doet die persoon? Zo ja, hoe moet de deelnemer die persoon behandelen?
- Wat mag je deelnemer in huis gebruiken? Moeten ze het eerst vragen?
    - Naaimachine
    - Piano
    - Stereo
    - Andere:
- Mag de deelnemer de telefoon gebruiken om met schoolvrienden te praten? Zo ja, hoelang? Op welke tijdstippen? Wat zijn de regels voor je kinderen?
- Wat zijn de regels betreffende hoelang ze een internationaal telefoontje mogen voeren? Zou je deelnemer dat eerst moeten vragen? Wordt van hen verwacht dat ze voor elk telefoontje betalen? Moeten hun ouders terugbellen? Telefoneer je over het internet (via Skype of een andere app)?
- Wat zijn de regels van het wereldgezin betreffende internetgebruik? Bracht je deelnemer zijn of haar eigen laptop mee of kan hij/zij de computer van het wereldgezin gebruiken? Hoe lang en hoe vaak? Wanneer? Moeten ze het eerst vragen?
- Welke gewoontes heb je rond tv kijken en videogames spelen? Wanneer en hoe vaak mag je deelnemer tv kijken? Welke zenders zijn oké, welke niet?
- Heb je andere huisregels? Denk aan stiptheid, ordelijkheid, etc.

Grijp de kans om je deelnemer te vragen of hij/zij nog vragen heeft en onthoud om hem/haar aan te moedigen om jou te vertellen hoe die kwesties normaal gezien in het thuisland worden aangepakt.

8. ONZE ACTIVITEITEN MET VRIENDEN EN FAMILIE

- Mag je deelnemer thuis vrienden uitnodigen? Indien ja, hoe laat en onder welke omstandigheden? Wat mag spontaan en wat moet op voorhand aangekondigd worden?
- Wil je voorgesteld worden aan de vrienden van je deelnemer? Waar spreken je kinderen af met vrienden? Op school, buiten, in de sportschool, thuis in de woonkamer, in hun slaapkamer?
- Mag je deelnemer door de week of in het weekend 's nachts uitgaan? Zo ja, hoe laat moet hij/zij thuis zijn? Wat zijn de kansen dat hij/zij laat thuis mag komen? Wat verwacht je dat je deelnemer je vertelt: wanneer, waar, met wie, hoe lang, een telefoonnummer?
- Zijn er bepaalde gezinsactiviteiten waarvan je verwacht dat je deelnemer aan zal meedoen? Denk aan sport, gemeenschapsevenementen, samen skiën, etc.
- Welke rol speelt familie (grootouders, ooms/tantes, neven/nichten,…) voor jou? Verwacht je dat je deelnemer hen gaat bezoeken in de weekends?
- Gaat het gezin naar religieuze diensten? Zo ja, mag of zou je deelnemer er ook naartoe moeten gaan?
- Als je deelnemer graag naar andere religieuze diensten dan die van je gezin zou gaan, hoe kan je dan regelen dat hij of zij, indien mogelijk, naar die diensten kan gaan?
- Welke positie zou je innemen als je deelnemer een vriendje/ vriendinnetje krijgt? Zou je dat accepteren? Wil je die persoon kennen? Zou je deelnemer hem/haar bij jou thuis mogen uitnodigen? Wat zou je doen bij je eigen kinderen?

Zorg ervoor dat dat laatste onderwerp niet wordt misverstaan. Natuurlijk, je deelnemer hoeft niet per se een vriendje of vriendinnetje te hebben. Als je deelnemer echter een romantische relatie ontwikkelt, praat dan met hem/haar over jouw verwachtingen. Waar kunnen ze elkaar ontmoeten, wat is gepast seksueel gedrag vanuit jouw opzicht en of je hen toelaat om 's nachts te blijven slapen? Wat sta je toe bij je eigen kinderen?

9. VEILIGHEIDSKWESTIES

- Is er iets dat je deelnemer moet weten over veilige of minder veilige gebieden in (een deel van) de stad waar je woont? Zijn er richtlijnen over waar het veilig/onveilig is om gedurende de dag of in het donker te wandelen? Toon het op een kaart.
- Wat moet gedaan worden bij een brand of een ander noodgeval? Wat zijn de telefoonnummers van gerelateerde hulpdiensten? Plaats naast de telefoon een lijst met belangrijke telefoonnummers (bv. politie, brandweer, buren,

familieleden en vrienden uit de buurt, lokale AFS-vrijwilligers, het nationale AFS-bureau, de AFS-noodtelefoon).

- Waar in het huis vindt je deelnemer eerste hulpmiddelen?
- Hoe beveilig je het huis? Doe je de deuren en ramen op slot? Wanneer je weggaat, doe je de deur dan op slot of trek je hem gewoon dicht? Toon je deelnemer wat je verwacht dat hij/zij doet.
- Hoe kan je deelnemer zijn/haar bezittingen, zoals een paspoort, bankkaarten, reischeques en een camera bewaren?
- Als je deelnemer alleen thuis is, wat zou hij/zij dan moeten zeggen tegen iemand aan de telefoon of aan de deur?
- Wat moet je deelnemer weten over verkeer en voetgangersveiligheid?
- Wat zou je deelnemer moeten doen als hij/zij de weg kwijtraakt in het dorp of als hij/zij de huissleutels niet heeft of niemand thuis is?
- Wat zou de deelnemer altijd moeten meenemen (bv. een kopie van het paspoort, een AFS-identiteitskaart, het telefoonnummer van het wereldgezin)?
- Is er iets dat je deelnemer zou moeten weten over de middelbare schoolcultuur, schoolregels, rassenverhoudingen en andere spanningen?
- Zijn er activiteiten, personen of plaatsen die je deelnemer beter kan vermijden? Wat zouden ze moeten weten over een feestje, concert, etc. voordat ze beslissen ernaartoe te gaan?
- Is er een avondklok in de stad?
- Heb je speciale adviezen voor meisjes (bv. met z'n tweeën of in groep weggaan, 's nachts niet alleen thuiskomen)?
- Vanaf welke leeftijd mag je legaal alcohol drinken? Hoe streng wordt daar op gelet? Wat zijn de gevolgen wanneer je die wet breekt?
- Hoe wordt alcohol geaccepteerd in de gemeenschap? Wat is normaal (bv. een glas wijn bij het avondeten), wat is misbruik? Hoe kan je deelnemer vermijden dat hij/zij naar een feestje gaat waar mensen alcohol of andere middelen misbruiken? Houd in gedachten dat drugs gebruiken, rijden en liften ingaan tegen de Gouden Regels van AFS en dat als die regels gebroken worden, de deelnemer meteen zou moeten terugkeren naar zijn thuisland.

2. Gesprek over culturele erfenis & familiegeschiedenis

Voor wie is het?
Alle gezinsleden die in het huis leven en de AFS-deelnemer.

Instructies:
Krijg iedereen bijeen en probeer over de grondbeginselen van jouw gezin te reflecteren en bespreek familie-erfenis, zodat jij en je deelnemer elkaar beter kunnen leren kennen. Deze simpele, maar betekenisvolle activiteit geeft je zowel de kans om te begrijpen waar de ander vandaan komt als de kans om iets meer te vertellen over jouw familie.

Stel elkaar de volgende vragen en geef om de beurt antwoord:

Waar komt je familie vandaan?
Wat betekent je achternaam?
Wat zijn enkele belangrijke gebeurtenissen uit je familiegeschiedenis?
Wat is er belangrijk aan jouw familie en zou je graag met de andere persoon willen delen?

Je kan ook de gelijkenissen en verschillen tussen de twee families en culturen ontdekken en bespreken.

3. Oefening rond waarden en gedrag

Voor wie is het?
Alle gezinsleden die in het huis leven en de AFS-deelnemer.

Instructies:
Duid jouw antwoorden op de volgende vragen aan. Maak daarbij gebruik van deze hand-out. Het is mogelijk om meer dan één antwoord te geven. De AFS-deelnemer zou moeten antwoorden alsof hij/zij in zijn/haar thuiscultuur zou zijn. Vergelijk dan al jullie antwoorden op de vragen en leg aan elkaar uit waarom je dat antwoord/die antwoorden hebt gekozen. De verdere schuingedrukte ideeën zouden je kunnen helpen.

Relaties ontwikkelen met mensen uit andere culturen is niet gemakkelijk. De onuitgesproken regels, in het bijzonder van een gemeenschap kunnen voor zowel jou als je deelnemer een uitdaging vormen. Deze oefening kan jou helpen om elkaar beter te leren begrijpen.

Wat betekent het hoogstwaarschijnlijk als een persoon zijn/haar bord niet volledig leeg eet tijdens een maaltijd?

Ze vinden het eten niet lekker.
Ze tonen beleefd dat ze geen eten meer willen.
Ze geven niets om het verspillen van eten.
Ze zijn onbeleefd.
Wij hebben geen borden, maar delen gerechten.

WERELDGEZIN:

DEELNEMER:

Leg aan elkaar uit hoe je in een gezinssetting zou aangeven dat je het eten lekker of niet lekker vindt. Hoe geef je aan dat je meer eten wilt of genoeg hebt? Wat beschouw je als 'eten verspillen'? Hoeveel zou je moeten eten? Welk gedrag aan tafel is onbeleefd?

Wat betekent het hoogstwaarschijnlijk als een persoon de deur van zijn kamer dicht doet?

Ze willen privacy.
Ze zijn aan het slapen.
Ze vinden je niet leuk.
Ze zijn boos.
Ze zijn ongelukkig.
Niets speciaals.

WERELDGEZIN:

DEELNEMER:

Leg het volgende aan elkaar uit: kan iedereen binnenkomen wanneer je slaapkamerdeur gesloten is? Zou men eerst moeten kloppen? Hoe geef je aan dat je niet gestoord wil worden? Wanneer laat je de deur open?

Wat denk je als een tiener in de slaapkamer van de ouders zit, wanneer de ouders niet thuis zijn?

Ze moeten daar niet zijn.
Ze zijn tv aan het kijken.
Niets speciaals.
Dat is erg ongewoon.

WERELDGEZIN:

DEELNEMER:

Is de slaapkamer van de ouders een plaats waar elk gezinslid gebruik van kan maken of mogen de kinderen daar niet komen? Zijn er gezinsactiviteiten die enkel in de slaapkamer van de ouders plaatsvinden (bv. televisie kijken)? In welke andere kamers mag iedereen komen en welke andere kamers zijn privé?

Hoe weet je thuis normaal gezien dat de badkamer beschikbaar is?

De deur is open.
Het licht is uit.
Iedereen is in een andere kamer.
Door op de deur te kloppen

WERELDGEZIN:

DEELNEMER:

Leg aan elkaar uit waarom je de badkamerdeur open laat of waarom je hem sluit. Hoe weet je dat iemand in de badkamer is? Is het toilet afgescheiden van de badkamer? Hoe veel privacy wordt verwacht binnen een gezin, wanneer iemand de badkamer gebruikt? Is het voor ieder gezinslid normaal dat broers en zussen op hetzelfde moment in de badkamer zijn? Is het normaal voor elk gezinslid om zijn/haar eigen badkamer te hebben? Welke gedragingen worden als attent tegenover anderen beschouwd wanneer de badkamer gedeeld wordt? Is het natuurlijk of beschamend om over het gebruik van de badkamer te praten?

Wat denk je als een persoon 30 of 45 minuten in de badkamer doorbrengt?

Niets. Dat is normaal.
Hij/zij verspilt water.
Hij/zij heeft een date vanavond.
Hij/zij is hygiënisch en bezorgd om zijn/haar uiterlijk.
Hij/zij houdt geen rekening met andermans noden.

WERELDGEZIN:

DEELNEMER:

Wat is de gepaste tijdspanne om een douche of een bad te nemen? Is warm water duur of altijd beschikbaar? Wat zijn de verwachtingen van de anderen met wie je de badkamer misschien deelt?

Welke rol speelt de familie?

Jongvolwassenen verlaten het huis en zijn vrij om hun eigen carrières en interesses achterna te gaan en voor zichzelf te zorgen. Ze komen met de familie samen voor speciale gelegenheden, maar hebben misschien niet veel gemeen met anderen in de familie.

Er zijn altijd wel familieverplichtingen. Binnen de familie maak je deel uit van een onderling ondersteuningsnetwerk en moet je vaak je eigen interesses opgeven voor het welzijn van de familie.

Familiebanden zijn belangrijk dan eender welke andere verplichtingen.

Doorheen iemands leven wordt er van die persoon verwacht dat hij/zij wanneer dan ook zijn/haar familie voor hulp, troost en advies belt en zelf ook die steun verleent.

Het hangt af van jouw rol binnen de familie (of je de oudste of de jongste bent, of je een dochter of een zoon bent, of je moeder, echtgenoot, etc. bent).

WERELDGEZIN:

DEELNEMER:

Welke daarvan drukt het beste uit wat de rol is die jouw gezin in jouw alledaagse leven speelt? Vergelijk je resultaten. Kun je je voorstellen waarom jullie antwoorden gelijkaardig of verschillend zijn?

4. Non-verbale communicatie

Voor wie is het?
Alle gezinsleden die in het huis leven en de AFS-deelnemer.

Instructies:
1. Eerst vertelt de deelnemer aan zijn wereldgezin welke specifieke non-verbale gedragingen hen zijn opgevallen gedurende de laatste paar maanden. Dan leggen de leden van het wereldgezin elk van die non-verbale gedragingen uit aan de deelnemer.
2. Daarna toont het wereldgezin enkele typische gebaren van de gastcultuur en wat ze betekenen.
3. Ten slotte deelt de deelnemer enkele typische gebaren van hun thuiscultuur en de betekenis ervan mee.

Relaties ontwikkelen met mensen uit andere culturen is niet gemakkelijk. De onuitgesproken regels, in het bijzonder van een gemeenschap, kunnen voor zowel jou als je deelnemer een uitdaging vormen. Deze oefening kan jou helpen om elkaar beter te leren begrijpen.

Gebruik eventueel de volgende vragen om je gesprek te sturen:

Wat zijn de voornaamste verschillen en gelijkenissen betreffende non-verbale communicatie?

Wat is de ideale fysieke afstand tussen mensen in de thuis- en gastcultuur?

Hoe denk je dat cultuur die aspecten van

5. Communicatiestijlen & tijdsconcept

Voor wie is het?
Alle gezinsleden die in het gasthuis leven en alle AFS-deelnemers zouden aan deze activiteit moeten meedoen.

Instructies:
Duid net zoals bij de oefening over waarden en gedrag je antwoorden op de volgende vragen aan. Maak daarbij gebruik van de hand-out. De AFS-deelnemer zou moeten antwoorden alsof hij/zij in zijn/haar thuiscultuur is. Vergelijk dan al jullie antwoorden op de vragen en leg aan elkaar uit waarom je dat antwoord/die antwoorden hebt gekozen. De schuingedrukte vragen en ideeën zouden je kunnen helpen!

Relaties ontwikkelen met mensen uit andere culturen is niet gemakkelijk. De onuitgesproken regels, in het bijzonder van een gemeenschap, kunnen voor zowel jou als je deelnemer een uitdaging vormen. Deze oefening kan jou helpen om elkaar beter te leren begrijpen.

Wat zou je hoogstwaarschijnlijk besluiten als een persoon niet spraakzaam is?

Hij/zij is verlegen.
Ze vinden het moeilijk om gepaste onderwerpen te vinden om over te praten.
Ze kennen de taal niet goed.
Ze vinden je niet leuk.
Ze zijn ongelukkig.
Niets speciaals.

WERELDGEZIN:

DEELNEMER:

Voel je je ongemakkelijk als een persoon niet spraakzaam is? Waarom of waarom *niet? Hoe gedraag je je in die situatie? Hoe weet je wat de rustige persoon denkt?*

Wat denk je als mensen luid praten en je de taal niet verstaat?

Ze zijn ruzie aan het maken.
Ze storen anderen.
Niets speciaals. Mensen praten altijd luid.
Wat ze zeggen is belangrijk, ze willen het benadrukken.
Ze zouden zachter moeten praten. Iedereen kan horen waarover ze aan het praten zijn.

WERELDGEZIN:

DEELNEMER:

Is je normale spreekstem luid of zacht? Moet je je concentreren of dichterbij gaan staan om je AFS-deelnemer te horen wanneer hij/zij spreekt? Voelt het alsof je wereldgezin naar je roept? (of andersom?) Onder welke omstandigheden zou je misschien luider spreken dan je nu doet? Wanneer zou je misschien zachter praten?

Je wordt om 20 uur uitgenodigd om te gaan dineren. Hoe laat ben je er?

Om half acht om de tafel te helpen klaarzetten.
Om vijf voor acht, juist op tijd.
Om kwart over acht, zodat mensen genoeg tijd hebben om alles gereed te maken.
Tussen half negen en tien, 's avonds ergens.

WERELDGEZIN:

DEELNEMER:

Hoe laat eten jullie normaal 's avonds? Is dit de grootste maaltijd van de dag of eerder een lichte maaltijd? Hoe flexibel of punctueel moet je in je eigen cultuur zijn in deze context? Hoe wordt dat bepaald?

Hoeveel later kan je op een feestje aankomen?

5 minuten.
15 minuten.
1 uur.
Maakt niet uit.

WERELDGEZIN:

DEELNEMER:

Wat is de etiquette wanneer je naar een feestje gaat? Hoe flexibel of punctueel moet je in je eigen cultuur zijn in deze context? Hoe wordt dat bepaald?

Hoeveel minuten te laat is acceptabel voordat je begint te denken dat een bus/trein officieel vertraging heeft?

10 minuten.
1 minuut.
4 minuten.
15 minuten.

WERELDGEZIN:

DEELNEMER:

Wat is het schema van het openbaar vervoer in beide culturen? Wat zijn de mogelijke problemen in beide culturen die het vaste schema beïnvloeden? Wat zou de deelnemer moeten doen om ervoor te zorgen dat zij of hij op tijd het vervoer haalt om zijn/haar verplichtingen na te komen?

Hoe ver in de toekomst is je verst geplande privé-evenement?

WERELDGEZIN:

DEELNEMER:

Is er enig verschil tussen familiale en andere evenementen? Wat zijn de factoren die beïnvloeden hoe ver op voorhand we plannen?