

KHB Kwaliteitssysteem

Charter 'collectieve rechten en plichten'

FAM KIDS

FLEXIBEL AANBOD MEERDERJARIGEN

Intensieve woonondersteuning

INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN.....	1
2	BEHEER EN ERKENNING.....	2
3	DOEL & DOELGROEP.....	2
4	MISSIE – VISIE – WAARDEN.....	2
5	GESCHREVEN REFERENTIEKADER.....	3
6	HERORIËTERING OF BEËINDIGING VAN DE DIENSTVERLENING.....	3
7	CLIËNTENRAAD.....	4
8	HET BEHEER VAN GELDEN EN GOEDEREN VAN CLIËNTEN DOOR PERSONEEL VAN DE VOORZIENING.....	5
9	PRESTATIES OF VERSTREKKINGEN DIE AANLEIDINGEN GEVEN TOT EXTRA VERGOEDINGEN.....	5
10	KLACHTENPROCEDURE.....	5
11	VERZEKERDE RISICO'S IN HET BELANG VAN DE CLIËNT.....	7
12	WEDERZIJDSE RECHTEN EN VERPLICHTINGEN.....	8
13	ONDERTEKENING VOOR ONTVANGST EN AKKOORD.....	9

1 ALGEMEEN

Dit charter 'collectieve rechten en plichten' werd opgemaakt door VZW KIDS, in samenspraak met de cliëntenraad van FAM KIDS op de vergadering van 27 maart 2015.

Dit charter is een bijlage van het protocol dat op eenvoudig verzoek ter inzage ligt bij de verantwoordelijke van FAM KIDS.

Het charter 'collectieve rechten en plichten' kan enkel in overleg en na akkoord van het collectief overleg gewijzigd worden. Voor een gewijzigd charter volstaat een informatie over de wijzigingen, er is geen nieuwe ondertekening nodig. Wijzigingen kunnen pas ingang vinden als de cliënt en/of zijn wettelijke vertegenwoordiger op de hoogte is gebracht van de wijzigingen.

2 BEHEER EN ERKENNING

Er is een beheersovereenkomst Flexibel Aanbod Meerderjarigen tussen vzw KIDS en VAPH ondertekend en geldig tot 31/12/2017. Dit organiseren we op FAM KIDS campus Hasselt, Borggravevijversstraat 9, 3500 Hasselt en FAM KIDS campus Wolfsdonk, Senatorlaan 24-30, 3201 Aarschot.

3 DOEL & DOELGROEP

Het KIDS stelt zich met FAM KIDS ten doel om volwassenen met doofheid of slechthorendheid, spraak- en/of taalstoornissen en autismespectrumstoornissen te begeleiden. Binnen FAM bieden we volgende ondersteuningsmogelijkheden aan: woonondersteuning, dagondersteuning, individuele psychosociale begeleiding.

Wij hechten veel belang aan het uniek zijn en de eigen waarde van iedere persoon, ook de persoon met een handicap, en dit in een aangepast agogisch klimaat met als basis de individuele dienstverleningsovereenkomst. FAM KIDS is een christelijk geïnspireerd initiatief. Juist vanuit deze inspiratie wil het dienst verlenen aan ieder die er beroep op doet en dit met respect voor de levensovertuiging van de cliënt.

4 MISSIE – VISIE – WAARDEN

Communicatieve beperking

KIDS wil een antwoord bieden op de zorgvragen van gezinnen, van kinderen en (jong)volwassenen met een communicatieve beperking. In een aangepaste materiële omgeving willen wij in één geheel: onderwijs, revalidatie, opvoeding en begeleiding aanbieden. Deze hulp wordt aangeboden in residentiële, semi-residentiële en ambulante vorm. Wij streven naar continuïteit in de begeleiding. Rekening houdend met de eigenheid van de persoon en de handicap streven we maximale ontplooiing na.

Kennis en expertise

Wij willen flexibel en kritisch inspelen op nieuwe ontwikkelingen, om een vooruitstrevende rol te blijven spelen in de begeleiding van onze doelgroepen. Wij willen een kennis- en expertisecentrum zijn waarop cliënten en derden een beroep kunnen doen.

Christelijke inspiratie

Wij vertrekken vanuit een christelijke inspiratie met eerbied voor andere levensvisies. Dit resulteert in een erkenning van en diep respect voor de persoon met een handicap en zijn gezin. Wij zijn ervan overtuigd dat deze gezinnen, kinderen en (jong)volwassenen recht hebben op een (h)echte plaats in de samenleving.

Hartelijke professionaliteit

Wij willen empathisch aanwezig zijn bij de persoon met een beperking en zijn gezin. Hiertoe streven wij naar professionele en kwaliteitsvolle samenwerking, in een hartelijke en blijde sfeer.

Samenwerking, verantwoordelijkheidsgevoel, teamwork en resultaatgericht handelen

Cliënten worden actief betrokken in de samenwerking. Oprechtheid, eerlijkheid, openheid en respect worden op alle niveaus gewaardeerd en gevoed. We streven ernaar dat alle belangrijke beslissingen, weliswaar na grondig geïnformeerd te zijn door de begeleiders, bij de cliënt (persoon, gezin) zelf liggen.

Objectieven van FAM KIDS

- Aanbieden van vraaggestuurde zorg op maat
- Aanbieden van een aangepaste woonvorm
- Aanbieden van begeleiding i.f.v. kwaliteit van leven
- Bevorderen van betrokkenheid, keuzevrijheid en toekomstperspectief van de cliënt
- Begeleiden van een aangepaste dag- en vrijetijdsbesteding
- Uitbouwen van een sociaal netwerk en verruimen van de zelfstandigheid
- Streven naar zinvolle integratie in de maatschappij

5 GESCHREVEN REFERENTIEKADER

Integriteit

Het respect voor de eigenheid van de cliënt is een basisaspect van de hulpverlening. De personeelsleden van KIDS onthouden zich van elke eventuele veroordeling van mogelijke gezinssituaties, culturen, religies... . Wij bieden gelijkwaardige kansen ongeacht etnische afkomst, geslacht, seksuele geaardheid, sociale achtergronden, ideologie, syndicale betrokkenheid. Initiatieven ter bevordering van dit diepmenselijk respect en aanvaarding worden gestimuleerd. Cliënten met een andere religieuze overtuiging worden gerespecteerd (bv. worden aanvaard met hun eigen tradities en rituelen (bv. ramadan) en indien nodig worden er in overleg aanpassingen in de hulpverlening gedaan (bv. eten voorzien na zonsondergang, geen varkensvlees, ...).

Opvoeding gaat gepaard met het informeren van de cliënt rond aspecten van de huidige samenleving. Hiervoor verwijzen we naar ons geschreven referentiekader op www.kids.be.

Betrokkenheid

We wensen een voorziening te zijn met een 'open deur' en een wederkerigheid tussen cliënt en hulpverlener. Cliënten worden als partners aanzien. Er is een cliëntenraad voor het MFC (Multifunctioneel Centrum) en voor het FAM (Flexibel Aanbod Meerderjarigen). Een afgevaardigde van de cliëntenraad is waarnemer in de Raad van Bestuur.

Privacy

Iedereen heeft recht op privacy en waardering. Het omgaan met informatie verloopt in overeenstemming met de wet op de privacy en het Decreet Rechtspositie Minderjarige in de Integrale Jeugdhulp.

6 HERORIËTERING OF BEËINDIGING VAN DE DIENSTVERLENING

De voorziening kan overgaan tot een **tijdelijke schorsing** van de cliënt. Mogelijke redenen hiertoe kunnen zijn:

- het herhaaldelijk en regelmatig overschrijden van afgesproken regels zoals opgenomen in de IDO
- problematisch sociaal gedrag: d.w.z. dat het gedrag van de cliënt als modelgedrag geldt voor groepsgenoten of indien de cliënt groepsgenoten aanzet tot regeloverschrijding, actief plagen of onrust stoken
- het niet nakomen door de cliënt van de vastgestelde verplichtingen in de verblijfsovereenkomst en het Charter collectieve rechten en plichten

Het **beëindigen van de hulp- en dienstverlening** kan het gevolg zijn van:

- het niet meer voldoen aan de opnamecriteria
- het gebruik van fysiek geweld tegen een begeleider
- het wijzigen of beëindigen van de ten laste neming door de IJH
- een wijziging van de lichamelijke en/of geestelijke toestand van de cliënt waardoor het zorgaanbod niet meer beantwoordt aan de aanvankelijke zorgvraag

- het niet nakomen door de cliënt van de vastgestelde verplichtingen in de verblijfsovereenkomst en het Charter collectieve rechten en plichten
- het beëindigen langs de kant van de cliënt.

Het advies tot een tijdelijke schorsing of beëindiging van de hulp- en dienstverlening wordt opgenomen op basis van een multidisciplinaire bespreking in het kader van de individuele dienstverleningsovereenkomst. De beslissing wordt opgenomen door de directeur zorg en de verantwoordelijke FAM KIDS in overleg met de cliënt en de orthopedagoog. De maatschappelijk werker helpt de cliënt, indien nodig, in hun zoektocht naar een andere hulpverlening. Hiervoor zal hij/zij minimaal een lijstje opstellen met mogelijke alternatieven.

Opzeggingsvergoeding

De opzeggingstermijn bedraagt een standaardperiode van 3 maanden, maar kan in onderling overleg gewijzigd worden. Bij het niet respecteren van de vastgestelde of overeengekomen opzeggingstermijn door één van de partijen, dient deze aan de andere partij een verbrekingsvergoeding te betalen. Deze vergoeding is, per dag dat men vroeger de voorziening verlaat, het bedrag voor woonondersteuning, dagondersteuning en individuele psychosociale begeleiding zoals omschreven in de individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO).

7 CLIËNTERAAD

Samenstelling

Er wordt een cliëntenraad FAM KIDS opgericht, die minstens 3 en maximaal 10 leden telt. Alle cliënten of hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen zich kandidaat stellen. We streven naar een vertegenwoordiging van beide campussen. Indien er meer dan tien kandidaten zijn, organiseert KIDS een verkiezing per brief. Elke cliënt en/of wettelijke vertegenwoordiger heeft daarbij één stem. Indien er geen drie kandidaten zijn wordt er na 2 jaar een nieuwe vraag naar kandidaten gesteld. Bij minder dan 11 kandidaten zijn deze allen verkozen. De directie staat in voor het oprichten van de cliëntenraad. De samenstelling van de cliëntenraad (ledenlijst) is opvraagbaar via kids@kids.be. Door lid te worden van de cliëntenraad verklaart men zich akkoord met het huishoudelijk reglement van deze raad. Het mandaat vervalt als:

- de termijn van vier jaar verstrijkt;
- bij ontslagname;
- als de raad minder dan drie leden telt.

Bevoegdheden

Overleg tussen de directie en de cliëntenraad is verplicht :

- bij wijziging van het charter;
- bij belangrijke wijzigingen in de woon- en leefsituatie;
- bij belangrijke wijzigingen in het concept van de voorziening.

Zowel de directie als de cliëntenraad kunnen advies vragen of uitbrengen inzake aangelegenheden die de verhouding tussen de voorziening en de cliënten aangaan. De cliëntenraad heeft het recht gehoord te worden door de directie. Bovendien heeft hij recht op antwoord. De directie is verantwoordelijk voor de informatiedoorstroming naar de cliëntenraad. Het betreft alle informatie die de cliënten als groep kan aanbelangen, betreffende hun woon- en leefsituatie, inclusief informatie over de jaarrekening. Informatie betreffende individuen wordt nooit op de raad besproken.

Klachten

Eventuele klachten omtrent het niet naleven van de bepalingen betreffende de cliëntenraad, worden schriftelijk meegedeeld aan het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, Sterrenkundelaan 30, 1210 Brussel, T 02 225 85 00, F 02 225 84 05 (met vermelding 't.a.v. Klachtendienst'), E klachten@vaph.be.

8 HET BEHEER VAN GELDEN EN GOEDEREN VAN CLIËNTEN DOOR PERSONEEL VAN DE VOORZIENING

Er worden door personeel van de instelling geen gelden beheerd. In principe beheert elke cliënt zelf zijn geld. Indien de cliënt niet bekwaam is om zelf geld te beheren, wordt dit voor hen gedaan door een voogd of door een voorlopige bewindvoerder.

9 PRESTATIES OF VERSTREKKINGEN DIE AANLEIDINGEN GEVEN TOT EXTRA VERGOEDINGEN

In principe is de normale dienstverlening (zie 'Het individueel dienstverleningsaanbod') door de dagprijs gedekt behalve onderstaande prestaties of verstrekkingen die aanleiding geven tot vergoedingen boven de verschuldigde dagprijs:

- dokters- en tandartsconsultatie
- vergoeding voor therapeuten en verpleegkundigen die niet aan de instelling verbonden zijn
- vervoerkosten
- lidmaatschap van sportverenigingen, tekenschool, ... die niet tot de organisatie van de voorziening behoren
- vakanties
- kosten voor apparatuur, inclusief individuele hoorapparatuur (aankoop – onderhoud - batterijen)
- kleding
- medicatie
- onderhoud en herstelling van persoonlijke bezittingen
- persoonlijke traktaties
- abonnement tijdschriften
- abonnementskosten voor internet, telefonie en/of digitale televisie
- meubilair, schilderwerken en toebehoren naar persoonlijke voorkeur van de individuele slaapkamer.

Deze lijst is niet limitatief en kan worden uitgebreid, afhankelijk van de persoonlijke behoeften in overleg met de cliënt en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger. Uitbreidingen worden genoteerd in het 'Protocol van verblijf, behandeling of begeleiding'.

10 KLACHTENPROCEDURE

We maken een onderscheid tussen klachten die de cliënt overmaakt aan een personeelslid (de klacht kan schriftelijk of mondeling zijn) en klachten die de cliënt overmaakt aan de directie en/of verantwoordelijke FAM KIDS Wolfsdonk of de verantwoordelijke FAM KIDS Hasselt (de klacht moet schriftelijk zijn).

Klacht ontvangen door een personeelslid

De klacht kan mondeling zijn of schriftelijk (via e-mail, heen-en weerschriftje, briefje, ...). Het personeelslid neemt initiatief om de klacht te behandelen en zal de cliënt hierover informeren binnen de 30 dagen. Het personeelslid noteert de klacht op het klachtenformulier.

- Indien de cliënt het antwoord onvoldoende vindt, wordt door het personeelslid gevraagd aan de cliënt de klacht schriftelijk te formuleren en te richten aan de directie en/of verantwoordelijke FAM KIDS campus Wolfsdonk, FAM KIDS campus Hasselt. Het personeelslid registreert dit op het klachtenformulier.

- Indien de cliënt het antwoord voldoende vindt, zal het personeelslid de klacht afsluiten en dit zo aanduiden op het klachtenformulier.

Het personeelslid bezorgt het klachtenformulier, ongeacht het resultaat, steeds aan de algemeen directeur (al dan niet via de verantwoordelijke).

Klacht ontvangen door de directie of verantwoordelijke FAM KIDS campus Wolfsdonk, FAM KIDS campus Hasselt

De klacht moet schriftelijk geformuleerd zijn door de cliënt, zijn wettelijke vertegenwoordiger, een bloed -of aanverwante of vertrouwenspersoon, hierna de indiener genoemd. Het schriftelijk indienen van de klacht is de start van de klachtenprocedure.

De directie of verantwoordelijke bevestigt de schriftelijke klacht aan en noteert beknopt de inhoud op het klachtenformulier en bezorgt dit geheel aan de algemeen directeur. De algemeen directeur noteert de ontvangst in een daarvoor bestemd register (klachtenboek). Hij deelt binnen de 30 dagen na het indienen van de klacht aan de indiener mede welk gevolg eraan wordt gegeven. De algemeen directeur noteert op het klachtenformulier de datum van verzending.

- Indien de indiener het antwoord voldoende vindt, sluit de algemeen directeur de klacht af en stelt alle betrokken partijen ervan op de hoogte.
- Indien dit antwoord de indiener geen voldoening schenkt, kan deze zich richten tot de interne klachtencommissie, p/a Borggravevijversstraat 9 te 3500 Hasselt of via mail naar klachten@kids.be. De interne klachtencommissie bestaat uit een vertegenwoordiger van de raad van bestuur (de heer Gerard Gielen) en een vertegenwoordiger van de cliëntenraad (de heer Guido Lescouhier). De klachtencommissie behandelt de klacht, na alle betrokken partijen gehoord te hebben, en deelt binnen de 30 dagen haar oordeel schriftelijk mede aan de indiener en de algemeen directeur. Indien de klacht gegrond wordt bevonden, moet de algemeen directeur binnen de 30 dagen na de mededeling van het oordeel van de klachtencommissie aan de indiener schriftelijk mededelen welk gevolg hieraan werd gegeven.
 - Indien de indiener het antwoord voldoende vindt, sluit de algemeen directeur de klacht af en stelt alle betrokken partijen ervan op de hoogte en registreert dit op het klachtenformulier.
 - Indien de afhandeling van de klacht de indiener nog steeds geen voldoening schenkt, kan deze zich schriftelijk wenden tot de leidende ambtenaar van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap: VAPH, Klachtendienst, Sterrenkundelaan 30, 1210 Brussel, T: 02 225 85 00, F: 02 225 84 05 (met de vermelding 't.a.v. Klachtendienst'), E: klachten@vaph.be.

Klachten over eenzijdige beëindiging van de ondersteuning

Een specifieke vorm van klacht betreft het eenzijdig beëindigen van de ondersteuning. In geval van betwisting van de beëindiging van de ondersteuning kan de cliënt of zijn wettelijk vertegenwoordiger die betwisting binnen 30 dagen voorleggen aan de interne klachtencommissie. Er moet vooraf geen schriftelijke klacht bij de directie van KIDS ingediend worden. De interne klachtencommissie wordt op dat moment uitgebreid met een onafhankelijke derde. Deze onafhankelijke derde, met name Paul Scheelen, adjunct-directeur van vzw Tevona (p.scheelen@tevona.be - 011 21 17 66), werd door KIDS aangewezen en goedgekeurd door de cliëntenraad. De interne klachtencommissie hoort alle betrokken partijen en poogt ze te verzoenen binnen 30 dagen nadat ze de betwisting van de beëindiging van de ondersteuning ter behandeling voorgelegd heeft gekregen. Het resultaat van een verzoening wordt opgenomen in de individuele dienstverleningsovereenkomst. Als dat nodig is, wordt onderzocht of in samenwerking met een andere voorziening de continuïteit van de ondersteuning verzekerd kan worden. Die samenwerking wordt opgenomen in de individuele dienstverleningsovereenkomst. Als de bemiddeling van de interne klachtencommissie niet resulteert in een gepaste oplossing binnen de voorziening, verbindt KIDS zich er toe mee te werken bij het zoeken naar een gepaste oplossing.

Aanleiding tot verbeterpunt of verbeterproject

Bij het afsluiten van de klacht zal het personeelslid, de verantwoordelijke of de algemeen directeur beslissen of de klacht aanleiding geeft tot verbeterpunt of verbeterproject. Indien dit

nodig blijkt, wordt deze opgenomen in de tabel van verbeterpunten en verbeterprojecten binnen de procedure zelfevaluatie.

11 VERZEKERDE RISICO'S IN HET BELANG VAN DE CLIËNT

Alle wettelijke risico's zijn verzekerd, zoals:

- Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid, cliënten en personeel
- Verzekering objectieve aansprakelijkheid
- Brandverzekering
- Verzekering autobus en minibusjes

1 Burgerlijke aansprakelijkheid

Voor wie?

Iedereen die betrokken is bij de werking van VZW KIDS zoals het bestuur, de directie, het personeel, de cliënten, de vrijwilligers, ...

Waarvoor?

De burgerlijke aansprakelijkheid van één van voormelde personen voor de fouten door hen begaan.

Verzekerde bedragen?

- Lichamelijke schade: € 5.000.000,00
- Stoffelijke schade: € 620.000,00
- Geen vrijstelling behalve wanneer de polis moet tussenkomen als waarborg 'familiale' (vb. persoonlijke fout van de gast). Dan is er in stoffelijke schade de wettelijke vrijstelling van € 188,40 van toepassing.

Welke uitbreidingen zijn er nog voorzien?

- De cliënten zijn altijd verzekerd en zijn onderling derden.
- De onthaalfamilies zijn eveneens verzekerd voor de schade veroorzaakt door een cliënt die onder hun toezicht staat.
- De cliënten en hun onthaalfamilies zijn onderling derden.

Tussenkoms van deze polis of de familiale verzekering?

Er kan samenloop van deze twee polissen zijn. In dat geval is de familiale verzekering (als die er is en als er waarborg is) prioritair tegenover de polis van de instelling.

En ook nog...

- De cliënten zijn verzekerd wanneer zij met een autobusje vervoerd worden ò zie ook de wet op de zwakke wegcliënt
- De schade die cliënten toebrengen aan het gebouw eigendom van de voorziening is in deze polis niet verzekerd. De verzekeringnemer (KIDS) kan geen begunstigde zijn in een contract BA door haarzelf afgesloten.
- De brandschade die cliënten toebrengen aan het gebouw eigendom van de voorziening is verzekerd via de brandverzekering.

2 Rechtsbijstand

Waarborg

- Burgerlijk verhaal tegenover de aansprakelijke derde
- Strafrechtelijke verdediging van de verzekerden die worden vervolgd naar aanleiding van een door het verzekeringscontract gedekt schadegeval.

Verzekerd bedrag

Tot € 50.000,00

Enkel van toepassing voor de cliënt. Deze waarborg is 24/24 u voorzien.

Wat is verzekerd?

De lichamelijke schade overkomen aan de cliënt ten gevolge van een ongeval binnen de volgende beperkingen:

- Medische kosten: € 7.500,00 (max. 1 x barema AO)
- Tandprothesen: max. alle tanden € 991,57
max. per tand € 347,05
- Verzorging in het buitenland: € 3.718,40
- Begraveniskosten: € 1.899,20
- Niet door RIZIV nomenclatuur voorziene kosten: € 123,95
- Kapitaal overlijden: € 2.500,00
- Kapitaal Blijv. Inval.: € 7.500,00

12 WEDERZIJDSE RECHTEN EN VERPLICHTINGEN

12.1 KIDS waarborgt aan de cliënten de eerbiediging van hun ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging, van hun vrijheid en privacy, hun veiligheid en gezondheid, voor zover de werking van de voorziening en de integriteit van de medecliënten en personeel niet in het gedrang komen. Met inachtnaam van deze rechten behoudt de voorziening het recht zelf het algemeen beleidsconcept van de voorziening te bepalen en uit te bouwen.

12.2 De cliënt of zijn wettelijke vertegenwoordiger heeft het recht volledig, nauwkeurig en tijdig geïnformeerd te worden omtrent alle aangelegenheden in verband met zijn opvang, behandeling en begeleiding die hem rechtstreeks en persoonlijk aanbelangen, evenals de wijzigingen in deze aangelegenheden.

12.3 Ten behoeve van de begeleiding worden er binnen de voorziening gegevens verzameld en bewaard, in het dossier. Deze dossiergegevens worden enkel bewaard voor gebruik binnen de voorziening. Indien buitenstaanders inzage wensen in het dossier wordt telkens de schriftelijke toestemming van de betrokkene of zijn wettelijke vertegenwoordiger gevraagd, met vermelding van de concrete bedoeling. Het bewaren en gebruiken van persoonsgegevens is onderworpen aan de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De directie staat borg voor de bescherming van deze persoonlijke levenssfeer.

12.4 De cliënt en zijn wettelijke vertegenwoordiger heeft recht op inzage in zijn dossier, hetwelk kan opgevraagd worden bij de verantwoordelijke FAM KIDS campus Wolfsdonk / FAM KIDS campus Hasselt. We streven naar open en eerlijke communicatie met alle betrokkenen, maar willen ook rekening houden met het recht van iedere partij om in vertrouwen informatie te delen. De arts maakt en bewaart het medisch dossier, dit is enkel in te kijken door de arts. De begeleiding maakt een persoonlijk dossier (met o.a. het charter, protocol, IDO, goedkeuring van het VAPH, sociaal-administratieve informatie, verslagen, testgegevens, ...). De begeleiders en hun verantwoordelijke, de sociale dienst en de pedagogische dienst en de directie hebben toegang tot het dossier. Stagiairs hebben enkel toegang onder toezicht van de begeleiders. De voorziening kan een termijn van 14 dagen hanteren om het dossier klaar te maken voor inzage. Inzagerecht betekent dat men het dossier of delen ervan mag inkijken. Dit gebeurt steeds samen met een bevoegd personeelslid. Het dossier of delen hiervan worden nooit meegegeven, evenals kopieën ervan.

12.5 Wij vinden respect voor de integriteit van onze cliënten een belangrijke waarde. Vrijheidsbeperkende maatregelen zijn daarom geen standaard onderdeel van een begeleiding. In situaties waarin de cliënt door zijn gedrag een bedreiging vormt voor zichzelf of andere

personen en bij vernieling van materiaal, kunnen vrijheidsbeperkende maatregelen aangewend worden als beschermingsmaatregel (gebruik van gesloten kamerdeur). Dit gebeurt kortdurend en is niet bedoeld als sanctie, maar wel als middel om het onaangepast, grensoverschrijdend gedrag te stoppen. Bij een onverwacht crisismoment en daaropvolgend ingrijpen, wordt de wettelijk vertegenwoordiger zo spoedig mogelijk gecontacteerd voor verder overleg.

12.6 Iedere cliënt en zijn wettelijke vertegenwoordiger heeft recht op inzage in het kwaliteitshandboek. Dit digitaal document kan ingekeken worden op de campus Wolfsdonk / campus Hasselt in het bijzijn van de verantwoordelijke of orthopedagoog, maar kan ook geraadpleegd worden via de website: www.kids.be.

12.7 Met het doel het voor iedereen in huis zo aangenaam mogelijk te maken worden er door de voorziening huisregels en afspraken vastgelegd. Uiteraard hoort iedereen zich aan deze afspraken te houden.

12.8 In het kader van zijn recht op informatie ontvangt de cliënt of zijn wettelijke vertegenwoordiger bij gelegenheid van het opnamegesprek:

- een charter 'collectieve rechten en plichten' met afspraken omtrent: opnameprocedure, ontslagprocedure, klachtenprocedure, beheer van gelden en wederzijdse rechten en plichten.
- een protocol van verblijf, opvang, behandeling en begeleiding met individuele gegevens en afspraken omtrent de aanrekening van de kosten en het dienstverleningsaanbod.

13 ONDERTEKENING VOOR ONTVANGST EN AKKOORD

Dit charter wordt opgemaakt in tweevoud, waarbij één exemplaar is bestemd voor de cliënt en één exemplaar wordt bewaard in het dossier in KIDS.

Datum en handtekening van cliënt,
voorafgegaan door handgeschreven 'gelezen en goedgekeurd':

Datum en handtekening van de wettelijk vertegenwoordiger,
voorafgegaan door handgeschreven 'gelezen en goedgekeurd':
