

KHB Kwaliteitssysteem
Protocol van verblijf, behandeling of begeleiding

MFC KIDS
MULTIFUNCTIONEEL CENTRUM

INHOUDSOPGAVE

1	IDENTITEIT VAN DE PARTIJEN	1
2	AANVANGSDATUM VAN DE OPNAME OF BEGELEIDING & DUUR VAN DE OVEREENKOMST	2
3	AANREKENING VAN DE FINANCIËLE BIJDRAGEN	3
4	ELEMENTEN DIE AANLEIDING GEVEN TOT AFZONDERLIJKE VERGOEDING	4
5	INVENTARISATIE VAN DUURZAME PERSOONLIJKE GOEDEREN	4
6	PRAKTISCHE AFSPRAKEN	4
7	UITWISSELING VAN INFORMATIE	4
8	AFSPRAKEN ROND MEDISCHE CONSULTATIES EN HANDELINGEN.....	5
9	PORTRETRECHT	5
10	AANPASSING OF WIJZIGING VAN DIT PROTOCOL.....	5
11	INFORMATIE.....	6

1 IDENTITEIT VAN DE PARTIJEN

Dit is een overeenkomst tussen

de voorziening

VZW KIDS,

vertegenwoordigd door R. Vanden Wyngaert, Directeur Zorg van KIDS,
Borggravevijversstraat 9, 3500 Hasselt,

enerzijds;

en (hierna genoemd) **de cliënt of zijn wettelijk vertegenwoordiger**

naam + voornaam _____

wonende te _____

wettelijke vertegenwoordiger van (naam kind) _____

geboren op .. /.. /.... te _____

anderzijds;

2 AANVANGSDATUM VAN DE OPNAME OF BEGELEIDING & DUUR VAN DE OVEREENKOMST

_____ (naam) wordt opgenomen in MFC KIDS

vanaf .. / .. / tot .. / .. /

voor ... verblijf, ... dagopvang, ... dagbesteding en mobiele begeleiding,
indien er een geldige goedkeuring is.

De cliënt, _____ De directie, _____

In geval van verlenging / wijziging:

- Van .. / .. / tot .. / .. /
voor ... verblijf, ... dagopvang, ... dagbesteding en mobiele begeleiding.

De cliënt, _____ De directie, _____

- Van .. / .. / tot .. / .. /
voor ... verblijf, ... dagopvang, ... dagbesteding en mobiele begeleiding.

De cliënt, _____ De directie, _____

- Van .. / .. / tot .. / .. /
voor ... verblijf, ... dagopvang, ... dagbesteding en mobiele begeleiding.

De cliënt, _____ De directie, _____

Ontslag vóór het einde van deze periode is mogelijk na onderling overleg. Beide partijen kunnen het initiatief nemen voor dit overleg. De opzegtermijn is standaard 3 maanden, maar kan in onderling overleg gewijzigd worden. Ontslag om dringende redenen is hierop een uitzondering (*zie Charter collectieve rechten en plichten – procedure ter beëindiging van de hulp- en dienstverlening*).

Toegewezen modules door indicatiestellingsteam:

- Mobiel /ambulant begeleiding hoog frequent
- Behandeling laag frequent
- Schoolaanvullende dagopvang hoog frequent
- Schoolvervangende dagopvang hoog frequent (dagbesteding)
- Weekend- en vakantieopvang overdag
- Training hoog/midden
- Verblijf kortdurend
- Verblijf laag
- Verblijf hoog
- Andere:

3 AANREKENING VAN DE FINANCIËLE BIJDRAGEN

Bijdrage per functie

- Dagopvang (voor- en naschoolse opvang overdag) : € 5,25 per dag of € 2,62 per halve dag
 - Dagbesteding (schoolvervangende opvang overdag) : € 5,25 per dag of € 2,62 per halve dag
 - Verblijf (overnachting met inbegrip van de nodige opvang en ondersteuning gedurende de ochtend- en avonduren): € 11,41
 - Begeleiding (ambulant of mobiel): maximaal € 5,00 per dag
- ⇒ Op dagbasis mag de totale bijdrage nooit meer dan € 16,66 bedragen.

Berekening financiële bijdrage

Bij dagopvang

Voor de -12jarigen mag de maximum factuur op maandbasis, naast de aftopping op € 16,66 op dagbasis, nooit hoger zijn dan de huidige internaatbijdrage per maand (€ 16,66 x max. 31 dagen). Indien de maximale bijdrage lager is dan de 3/3^{de} kinderbijslag, wordt de maximale bijdrage gevraagd. Indien de maximale bijdrage hoger is dan de 3/3^{de} kinderbijslag, wordt de 3/3^{de} kinderbijslag als bovengrens gesteld. Dit bedrag moet wel boven het minimumbedrag (€ 4,89) x aantal dagen aanwezigheid liggen, zoniet wordt dit opgetrokken tot het minimumbedrag.

Bij verblijf

Indien de jongere minstens eenmaal in de maand verblijf scoort:

Per dag dat de jongere afwezig is in de voorziening, moeten de ouders € 4,08 van de kinderbijslag behouden. Als de jongere minstens 6 dagen per maand afwezig is, wordt de bijdrage beperkt tot 2/3^{de} van de kinderbijslag. Indien dit leidt tot een bedrag lager dan het minimumbedrag, wordt dit ook opgetrokken tot het minimumbedrag.

Bij plaatsing door Jeugdrechtbank

Is een jongere geplaatst in verblijf door de jeugdrechter of door het comité voor bijzondere jeugdzorg, dan is naast de hierboven vermelde beperkingen, de financiële bijdrage (indien voordeliger) altijd beperkt tot 2/3^{de} van de kinderbijslag, zelfs als dit bedrag lager is dan het minimumbedrag.

Factuur en betaling

vzw KIDS verbindt er zich toe om gedetailleerde afrekeningen op te maken en aan de cliënt of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger over te maken. De factuur vermeldt:

- het bedrag van de door KIDS ontvangen kinderbijslag in de betrokken periode;
- de te betalen bijdrage;
- de eventuele kosten die niet door de dagprijs gedekt zijn (zie punt 4);
- het uiteindelijk rekeningssaldo.

vzw KIDS beschouwt een betaling per domiciliëring als voorwaarde tot opname, vandaar dat deze afrekening wordt voldaan via een domiciliëringsoverdracht.

Bij niet-betaling wordt een herinnering verstuurd met het verzoek om binnen de 30 dagen door overschrijving te willen betalen op rekeningnummer van vzw KIDS IBAN BE02 4569 6392 9140, BIC KREDBEBB. Een niet-betaalde factuur kan ook worden afgetrokken van eventueel volgende tegoeden.

Wanneer geen gevolg wordt gegeven aan het eerste betalingsverzoek volgt een tweede maning, met mogelijkheid tot afbetalingsplan.

Bij een derde vaststelling van niet-betaling worden er mogelijks juridische stappen ondernomen, waarvan de kosten doorgerekend worden aan de cliënt.

De betaling van facturen is een duidelijke plicht van de cliënt of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger. Het niet naleven van deze plicht kan leiden tot een ontslag uit de voorziening.

Indien de afrekening uitwijst dat er een tegoed voor de cliënt is (na eventuele verrekening van openstaande bedragen), dan zal dit tegoed door vzw KIDS gestort worden op

IBAN-nummer:

op naam van:

4 ELEMENTEN DIE AANLEIDING GEVEN TOT AFZONDERLIJKE VERGOEDING

voor zover deze niet vermeld zijn of afwijken van het Charter collectieve rechten en plichten

Deze kosten worden op de rekening omschreven.

- -
 -
 -
 -
-
-
-
-
-

5 INVENTARISATIE VAN DUURZAME PERSOONLIJKE GOEDEREN

Mits voorafgaand overleg met KIDS is er de mogelijkheid om persoonlijke meubelen en voorwerpen in de slaapkamer te plaatsen. Deze voorwerpen blijven eigendom van de cliënt. KIDS kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies of beschadiging ervan. De herstellings- of onderhoudskosten blijven ten laste van de cliënt. De aandachtsoepvoeder of mentor maakt samen met de cliënt en diens wettelijke vertegenwoordiger een overzicht van duurzame goederen. Deze inventaris wordt bewaard in het dossier van de cliënt en aangevuld indien nodig.

6 PRAKTISCHE AFSPRAKEN

Multifunctioneel Centrum KIDS is steeds open. Tijdens de schooldagen, 's avonds en voor dringende oproepen kan u terecht op volgend telefoonnummer: 011 22 25 93. In het weekend is opvang mogelijk in onderling overleg. Voor dringende oproepen kan u in het weekend/feestdagen terecht bij de wachtdienst op het nummer 0486 14 81 25. In de schoolvakanties is er intensieve of algemene opvang waarvoor u zich kan inschrijven. In de zomervakantie is het MFC twee weken gesloten, gedurende welke er enkel noodopvang wordt voorzien. U ontvangt ruime tijd voor de aanvang van een schoolvakantie een brief rond inschrijving voor vakantieopvang. Voor alle andere praktische afspraken verwijzen wij naar het leefregelboekje van de leefgroep waar uw kind verblijft. U ontvangt dit boekje bij aanvang van het schooljaar of bij instap gedurende het schooljaar. We verwachten door u op de hoogte gebracht te worden bij elke afwezigheid. Dit kan telefonisch of per mail, gericht aan de leefgroep of de sociale dienst.

7 UITWISSELING VAN INFORMATIE

Voor een goede begeleiding kan het noodzakelijk zijn dat er gegevens worden uitgewisseld.

Intern

In KIDS worden gegevens uitgewisseld binnen het team. U wordt aan het begin van elk schooljaar schriftelijk op de hoogte gebracht van de personen die deel uitmaken van het team (MFC en school). Hiervoor wordt verder geen expliciete toestemming gevraagd. Natuurlijk zijn cliënten, ouders, zorgdragers, ... belangrijke, bevoorrechte partners in de uitwisseling van informatie. Indien nodig voor de hulpverlening kan het team uitgebreid worden met de kinder- en jeugdpsychiater en/of therapeutische begeleiders. Hiervoor wordt uw specifieke toestemming gevraagd.

Naast het team worden in KIDS ook gegevens uitgewisseld met de verschillende diensten verbonden aan KIDS (medische dienst, administratieve dienst, audiologische dienst, ...). Het beperkt zich tot de gegevens noodzakelijk voor de uitoefening van hun beroep.

Extern

Ondergetekende geeft aan MFC KIDS de toestemming om de, voor de begeleiding nuttige, psychologische - medische - sociale gegevens wederzijds uit te wisselen met het Vrij Centrum voor LeerlingBegeleiding (VCLB). Bij aanvragen voor hulpverlening vanuit het VAPH is het VCLB ook ons multidisciplinair team van keuze. VCLB, Jan Palfijnlaan 2, 3500 Hasselt - 011 37 94 90

Daarnaast kan het voor de begeleiding noodzakelijk zijn om hulp van externe specialisten in te roepen. Uiteraard wordt hiervoor om uw toestemming gevraagd. Indien er dossiergegevens dienen uitgewisseld te worden met deze externe diensten, wordt om uw schriftelijke toestemming gevraagd.

8 AFSPRAKEN ROND MEDISCHE CONSULTATIES EN HANDELINGEN

Medische consultatie

Afgesproken wordt dat de ondertekening van dit protocol mede inhoudt dat de toestemming gegeven wordt tot deze consultaties, en dat er regelmatige controle mag gebeuren. Mocht het nodig blijken dat er behandeling moet volgen, dan zal er eerst overleg met de ouders zijn.

Voor dringende medische oproep worden de volgende artsen gecontacteerd en geconsulteerd: de huisarts van de voorziening, Dr. L. Hendrickx (011 22 01 09), of de dichtstbijzijnde spoedafdeling.

Medische handelingen

Voor alle medische handelingen worden de richtlijnen van KIDS gevolgd zoals omschreven in het kwaliteitshandboek.

Het toedienen van medicatie gebeurt binnen MFC KIDS enkel wanneer wij beschikken over een begeleidend attest van de behandelende arts. Daarop moet de exacte dosering vermeld worden, het tijdstip van toediening en duur van de behandeling. Aanpassing in de dosis is enkel mogelijk op voorschrift van een arts.

9 PORTRETRECHT

We vragen uw toestemming om foto's van allerlei activiteiten waar u/uw kind al dan niet toevallig op voorkomt te plaatsen op de website van KIDS en/of te gebruiken voor persdoeleinden (bv. publicatie in de krant). Rekening houdend met verschillende richtlijnen zullen enkel groepsfoto's (foto's waarop meerdere personen een activiteit uitvoeren) op de website/in de pers kunnen komen. Individuele foto's zullen in principe niet op de website / de pers gepubliceerd worden en kunnen alleen met specifieke toestemming van de betrokkene uitzonderlijk op de website / in de pers geplaatst worden. Alle informatie en foto's die men op de website wil plaatsen, worden altijd vooraf besproken binnen een werkgroep die toezicht houdt op de website en deze kan aanpassen. Geeft u aan KIDS toestemming om groepsfoto's en beeldmateriaal te gebruiken voor o.a. website, KONTAKT, ...?

- Ja
- Neen

10 AANPASSING OF WIJZIGING VAN DIT PROTOCOL

Deze overeenkomst kan steeds gewijzigd worden na overleg en mits akkoord tussen beide partijen. Elke wijziging wordt schriftelijk vastgelegd in dit protocol en ondertekend door beide

partijen. Gelieve wijzigingen in de gezins- of administratieve toestand tijdig door te geven aan uw maatschappelijk werk(st)er.

Volgende elementen uit het Besluit van de Vlaamse Regering van 04/02/2011 betreffende de algemene erkenningsvoorwaarden en kwaliteitszorg van voorzieningen voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap, zijn niet van toepassing op de minderjarigenwerking van MFC KIDS:

- Verklaring op erewoord van cliënt dat hij geen vergoeding voor hulp van derden of ondersteuning door een voorziening heeft ontvangen t.g.v. schadegeval of aanspraak kan maken op dergelijke vergoeding.
- Inventaris van de maandelijkse inkomsten van de persoon met een beperking.
- Het bedrag van de socio-culturele bijlage
- Het beheer van gelden en goederen

11 INFORMATIE

Bijlage 1

Het 'Charter collectieve rechten en plichten' is een onderdeel van dit protocol, maar dient steeds apart ondertekend te worden voor ontvangst en akkoord.

Bijlage 2

De Individuele DienstverleningsOvereenkomst (IDO) is een onlosmakelijk onderdeel van dit protocol en wordt uiterlijk binnen een termijn van 6 maanden na opname opgemaakt. Uit de IDO moet blijken dat dit in overleg en in akkoord tot stand gekomen is tussen beide partijen. De gewijzigde IDO's moeten steeds toegevoegd worden aan het protocol.

Bijlage 3

Het informatief formulier 'Mijn rechten' is een onderdeel van dit protocol. Het informeert u en uw kind over zijn/haar rechten in de jeugdhulpverlening. Het ondertekenen van deze overeenkomst houdt in dat u het formulier 'Mijn rechten' ontvangen heeft.

Vink aan indien u de bovenvermelde bijlagen hebt ontvangen.

Hasselt, (datum)

Handtekening van de cliënt of zijn wettelijke vertegenwoordiger:

Handtekening van de directie van KIDS:

Door beide partijen goedgekeurde uitzonderingen op dit protocol + data:

- -
 -
 -
 -
 -
-

Handtekening van de cliënt of zijn wettelijke vertegenwoordiger:

Handtekening van de directie van KIDS:

