

KHB Kwaliteitssysteem
Protocol van verblijf, behandeling of begeleiding

Thuisbegeleiding KIDS

Dit is een overeenkomst tussen:

vzw KIDS,
vertegenwoordigd door de heer Rudi Vanden Wyngaert, directeur Zorg

zorgvorm **Thuisbegeleiding KIDS**, verantwoordelijke mevrouw Edith Croux

Borggravevijversstraat 9, 3500 Hasselt

Tel: 011 26 98 64

GSM: 0486 14 81 22

Email: tbd@kids.be

Website: www.kids.be

en

de cliënt:

naam:

naam van de ouder¹ of vertegenwoordiger van de cliënt:

adres:

De dienst en de ouder/cliënt/vertegenwoordiger

verklaren een begeleiding te starten in het kader van thuisbegeleiding²

vanaf .. / .. / (startdatum).

¹ Als ouder mag hier beschouwd worden iedereen die het ouderlijke gezag uitoefent over de te begeleiden persoon, of hem in recht of in feite onder zijn hoede heeft.

² Begeleiding in het kader van de reglementering op diensten voor thuisbegeleiding aan gezinnen met een kind, jongere of volwassene met een handicap, zoals bepaald in het besluit op de diensten thuisbegeleiding van 13 juli 2001.

Volgende afspraken worden gemaakt tussen bovenvermelde partijen:

1 VERGOEDING

Voor de vergoeding van één begeleiding wordt een persoonlijke bijdrage betaald. Deze bijdrage wordt geïndexeerd. Indien de begeleiding omwille van praktische of inhoudelijke redenen langer dan twee uur duurt, mag de dienst deze begeleiding als twee begeleidingen aanrekenen. Ook in het geval dat er twee thuisbegeleiders betrokken zijn, mag de dienst deze begeleiding als twee begeleidingen beschouwen. De dienst kan in specifieke gevallen beslissen om voor de eerste 10 begeleidingen geen vergoeding te vragen³.

Betaling: 1 begeleiding kost _____ €

Wie betaalt? _____

De afrekening gebeurt per begeleiding of per maand via contante betaling aan de thuisbegeleider. In uitzonderlijke gevallen wordt er een factuur opgemaakt en verstuurd.

Specifieke voorwaarde

in geval van handicap ten gevolge van een ongeval, beroepsziekte of medische fout:

Personen die een handicap hebben opgelopen ten gevolge van een ongeval, beroepsziekte, medische fout of elk ander schadegeval waar een andere partij de schade moet vergoeden, geldt het volgende: De cliënt verklaart op eer dat hij (schrappen wat niet past):

- Geen schadevergoeding heeft ontvangen en ook geen schadevergoeding zal ontvangen voor de huidige gekende schade.
- Nog geen schadevergoeding heeft ontvangen maar in de toekomst mogelijks wel één kan ontvangen voor de huidige gekende schade. Hij verbindt zich ertoe om te allen tijde zijn aanspraak op schade vergoeding te laten gelden ten aanzien van de aansprakelijke partij. In voorkomend geval brengt hij het VAPH en de voorziening hiervan onverwijld op de hoogte.
- Een schadevergoeding heeft ontvangen voor de huidige gekende schade en dat hij het VAPH hiervan op de hoogte heeft gebracht/op de hoogte brengt.

Indien later zou blijken dat de cliënt opzettelijk een valse of onvolledige verklaring heeft afgelegd, is dit een reden voor de dienst om de ondersteuning van de cliënt eenzijdig op te zeggen, met een opzeggingstermijn zoals bepaald door het VAPH.

2 PLAATS VAN BEGELEIDING

De begeleiding gebeurt in principe aan huis. Indien de afspraak niet kan doorgaan, dient ten laatste de dag voordien te worden afgemeld, tenzij bij overmacht. Annulering van een begeleiding kan gebeuren via GSM van de thuisbegeleider, via email of via het algemeen nummer van de dienst: 011/26 98 64 of 0486/14 81 22. Indien de afspraak niet meer dan 24 uur op voorhand geannuleerd werd en er geen overmacht kan worden aangetoond, wordt de begeleiding aangerekend.

Wanneer je een afspraak hebt en je kan niet: minstens 1 dag voor de afspraak verwittigen, anders moet je de begeleiding toch betalen.

³ Dit gebeurt indien de cliënt aangeeft dat de huidige financiële situatie het niet toelaat om de persoonlijke bijdrage te betalen. In samenspraak met de verantwoordelijke wordt een sociaal tarief overwogen.

3 INDIVIDUELE DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST

De dienst zal een Individuele DienstverleningsOvereenkomst (IDO) opstellen ten laatste 6 maanden na de opstart van de begeleiding. De IDO en alle andere belangrijke inhoudelijke aspecten worden steeds besproken met de cliënt/ouder/vertegenwoordiger. Op verzoek van de cliënt/ouder/vertegenwoordiger of van de dienst kan overleg gepleegd worden indien wijzigingen en bijstellingen aan de IDO dienen te gebeuren. De IDO wordt als onderdeel van het protocol beschouwd.

Wij maken een verslag (plan of IDO) en praten daar over met jou.

4 BEËINDIGING VAN DE HULPVERLENING

De hulpverlening is vrijwillig en kan dus op elk moment gestopt worden. Het beëindigen van de begeleiding kan omwille van verschillende redenen: door de cliënt zelf, door onderling overleg, door verhuis, door de dienst (bv. omwille van een gevaarsituatie voor de begeleider).

Begeleiding kan stoppen door jou of door de dienst.

Waarom?

- **de begeleiding is niet meer nodig**
- **je verhuist naar andere provincie**
- **er is een andere dienst waarvan je begeleiding krijgt**
- **je houdt je niet aan de afspraken**

5 AANPASSINGEN AAN PROTOCOL

Dit protocol kan aangepast worden wanneer de wetgeving verandert of wanneer er nieuwe informatie is. Dan moet er een overleg tussen beide partijen georganiseerd worden. Als er een nieuw akkoord wordt gemaakt, wordt dit schriftelijk vastgelegd. Als de partijen geen akkoord hebben, kan de cliënt/ouder/vertegenwoordiger, de klachtenprocedure volgen, zoals vermeld staat in het charter collectieve rechten en plichten.

Als je een klacht hebt over de thuisbegeleiding weet je wat je kan doen (lees ook in charter).

6 CLIËNTGEGEVENS

Om de begeleiding mogelijk te maken, moeten we een aantal gegevens over de cliënt verwerken die we via de cliënt/ouder/vertegenwoordiger of via derden verkrijgen. Enkel de thuisbegeleider, de intakeverantwoordelijke en de medewerker van het secretariaat hebben toegang tot deze gegevens. Alle medewerkers van de dienst zijn gebonden aan het beroepsgeheim. De cliënt, ouder of vertegenwoordiger geeft via een verklaring schriftelijk de toelating aan de dienst om gegevens, die nuttig kunnen zijn voor thuisbegeleiding, aan andere diensten op te vragen of door te geven.

Wij mogen informatie opvragen en doorgeven aan diensten die met jou werken. Wij vertellen dat ook aan jou wanneer we dat doen.

7 ONDERTEKENING VOOR ONTVANGST EN AKKOORD

De cliënt, ouder of vertegenwoordiger bevestigt door ondertekening van dit protocol de ontvangst van de volgende bijlagen:

- het 'charter collectieve rechten en plichten' (datum laatste uitgave: .. / .. /)
- de individuele dienstverleningsovereenkomst (opsteldatum: .. / .. /)

Vink aan indien u de bovenvermelde bijlagen hebt ontvangen.

*Datum en handtekening van de cliënt⁴,
voorafgegaan door handgeschreven 'Gelezen en goedgekeurd'*

*Datum en handtekening van de ouder of vertegenwoordiger,
voorafgegaan door handgeschreven 'Gelezen en goedgekeurd'*

*Datum en handtekening van de verantwoordelijke van de thuisbegeleidingsdienst,
voorafgegaan door handgeschreven 'Gelezen en goedgekeurd'*

⁴ Indien de cliënt ouder is dan 12 jaar, vragen we ook een handtekening van de jongere.