	Individuele DienstverleningsOvereenkomst (IDO) Volwassenenzorg	Oktober 2022	1/18
	Bijlage: COLLECTIEVE RECHTEN EN PLICHTEN, ZORGVORMEN VOOR VOLWASSENEN: woonondersteuning, dagondersteuning en individuele begeleiding.		
	Niet Rechtstreeks Toegankelijke Hulp (nRTH) & Rechtstreeks Toegankelijke Hulp (RTH)		

1. IDENTIFICATIE

Begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker,
 erkenning Spermalie, Snaggaardstraat 9, 8000 Brugge, tel. 050 34 03 41 – bc-spermalie@de-kade.be
 Stichtingsdatum : 01/09/1974, laatste erkenningsdatum 23/05/2013, voor onbepaalde duur.
 Zetel: vzw De Kade, Potterierei 42, 8000 Brugge.
 Rechtsvorm: Vereniging zonder winstoogmerk.

Begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker,
 erkenning Het Anker, Beisbroekdreef 12, 8200 Brugge, tel. 050 39 09 35 – bc-hetanker@de-kade.be
 Stichtingsdatum : 27/10/1986, laatste erkenningsdatum B.S.01/07/2013, voor onbepaalde duur.
 Zetel: vzw De Kade, Potterierei 42, 8000 Brugge.
 Rechtsvorm: Vereniging zonder winstoogmerk.

2. MISSIE, VISIE, WAARDEN, DOELSTELLINGEN EN STRATEGIE

2.1. Missie, opdracht

In dialoog met de budgethouder¹ en een specifieke ondersteuningsvraag,
 in dialoog met het netwerk van deze persoon,
 zet elk team zijn specifieke expertise* in om haar/hem de kans te
 geven

- optimaal te ontwikkelen en te ontplooiën
- kwaliteit van bestaan te ervaren
- iemand te zijn (volwaardig burgerschap)

*Specifieke expertises zijn: de expertise i.v.m. visuele beperking, auditieve beperking,
 communicatieve beperking, doofblindheid, complex sensorieel meervoudige beperking,
 autismespectrumstoornis, gedrags- en/of emotionele stoornis, ontwikkelingsstoornis, complexe
 Leerstoornis.

2.2. Waarden

Krachtgericht - Authentiek – Dialoog- Samenwerken – Vertrouwen – Expertise – Vernieuwen.

¹ Met de term ‘budgethouder’ bedoelen we: de persoon met een beperking, aan wie het VAPH een persoonsvolgend
 zorgbudget toegekend heeft en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger. In Rechtstreeks Toegankelijke Hulp, wordt met de
 term “persoon met een beperking” bedoeld “persoon met (een vermoeden van) een beperking”.



De Kade stelt de persoon met een beperking en zijn netwerk centraal, gaat uit van krachtgericht werken en in dialoog samenwerken.

We streven naar vernieuwen en expertise opbouwen in functie van de persoon met een beperking en zijn context.

We willen vertrouwen opbouwen in een authentieke relatie. Daarbij hebben we oog voor de nodige zorg en ondersteuning voor de persoon met een beperking, zijn context, en onze medewerkers.

2.3. Doelstellingen en strategie

Vzw De Kade stelt zich hiertoe op als een permanent lerend, zichzelf evaluerend en evoluerend en groeiend netwerk en werkt samen met andere organisaties en netwerken.

Een kwaliteitsvolle samenwerking van de organisatie met de budgethouder betekent:

- een duidelijke, doorzichtige organisatiestructuur;
- een klantvriendelijke administratie en logistieke ondersteuning;
- een grote zorg om de budgethouder zoveel als mogelijk te betrekken;
- een flexibele en dialoog gestuurde ondersteuning;
- een individueel handelingsplan dat onderhandeld is met de budgethouder en in verstaanbare taal geschreven is.

Een kwaliteitsvolle samenwerking van de organisatie met de medewerker vertalen we in:

- zoeken naar duidelijkheid in het concreet maken van doelstellingen en waarden;
- een duidelijke, doorzichtige organisatiestructuur met een zo groot mogelijke autonomie van teams;
- een actieve ondersteuning van medewerkers door de leidinggevenden;
- een actief sociaal overleg dat individuele belangen van medewerkers zo goed als mogelijk afstemt met belangen van de organisatie;
- een klantvriendelijke administratie en logistieke ondersteuning;
- een duidelijk en toegankelijk beleid;
- een uitgewerkt vormingsbeleid.

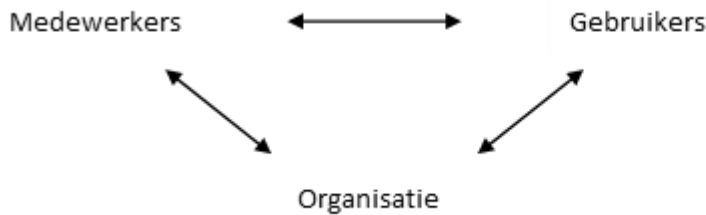
De organisatie en de budgethouders verwachten van de medewerkers:

- respect voor alle budgethouders met ondermeer het correct hanteren van het beroepsgeheim en een even grote betrokkenheid op alle budgethouders;
- een solidaire samenwerking van alle medewerkers;
- een grote betrokkenheid op de organisatie;
- respect voor de ervaringsdeskundigheid van de budgethouders.

De organisatie en de medewerkers verwachten van de budgethouders:

- bereidheid om in dialoog met het begeleidingsteam een gedeelde ondersteuning te ontwikkelen met:
 - respect voor andere budgethouders;
 - respect voor de waarden van de organisatie;
 - betrokkenheid op de organisatie en een (kritisch) vertrouwen in het aanbod;
 - respect voor de professionaliteit van de medewerkers.

Bij alle beslissingen die we nemen, zoeken we dus een evenwicht in de driehoek:



Ingrijpen op één van de drie pijlers heeft gevolgen voor één of beide andere pijlers.

3. ONDERSTEUNINGSAANBOD BEGELEIDINGSCENTRUM SPERMALIE - HET ANKER

Minderjarigen:

- Multifunctioneel Centrum (MFC): verblijf, dagopvang, ambulante en mobiele begeleiding
- Rechtstreeks toegankelijke hulp (RTH) verblijf, dagopvang, ambulante en mobiele begeleiding, groepsbegeleiding
- Persoonlijke assistentie
- Outreach

Volwassenen:

- Vergunde zorgaanbieder: woonondersteuning, dagondersteuning, Individuele psychosociale begeleiding, Individuele praktische hulp, globale individuele ondersteuning en oproepbare permanentie
- Rechtstreeks toegankelijke hulp (RTH): verblijf, dagopvang, mobiele en ambulante begeleiding, groepsbegeleiding
- Outreach

4. BIJZONDERE OPNAMEVOORWAARDEN

Er wordt een individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO) afgesloten, waarbij een proeftijd van 3 maand voorzien is, tenzij anders bepaald in de overeenkomst.

Om in BC Spermalie - Het Anker ondersteund te worden via rechtstreeks toegankelijke hulp (RTH), moet men voldoen aan volgende **voorwaarden**:

- De persoon heeft een (vermoeden van) beperking
- De persoon behoort (vermoedelijk) tot één van volgende doelgroepen: auditieve beperking, spraak/taalstoornis, visuele beperking, autismespectrumstoornis of gedrags- en/of emotionele stoornis²;
- De persoon gebruikt geen niet rechtstreeks toegankelijke hulp en overschrijdt het jaarlijks toegestane volume RTH niet.

Om in BC Spermalie - Het Anker ondersteund te worden via niet rechtstreeks toegankelijke hulp, moet men voldoen aan volgende **voorwaarden**:

- De persoon met een beperking heeft een tenlasteneming van de subsidiërende overheid voor de gebruikte zorgfuncties en -intensiteit;
- De persoon behoort tot één van volgende doelgroepen: auditieve beperking, spraak/taalstoornis, visuele beperking, autismespectrumstoornis of gedrags- en/of emotionele stoornis;

² Voor de doelgroep gedrags- en emotionele stoornissen heeft het begeleidingscentrum enkel in de minderjarigenzorg geen ondersteuningsaanbod.

- Er is specifieke ondersteuning nodig omwille van auditieve of visuele beperking, ernstige taalontwikkelingsstoornis, autismespectrumstoornis of gedrags- en/of emotionele stoornis.

Tegenindicaties:

- Het gedrag/functioneren van de budgethouder brengt de veiligheid en integriteit van andere budgethouders of de medewerkers ernstig in gevaar;
- Er is onvoldoende samenwerking mogelijk tussen de budgethouder en de professionele ondersteuners;
- De lichamelijke of geestelijke toestand van de persoon met een (vermoeden van een) beperking is van dien aard dat de ondersteuningsmogelijkheden van het begeleidingscentrum niet kunnen beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de budgethouder.

5. WEDERZIJDSE COLLECTIEVE RECHTEN EN PLICHTEN

5.1. Basisprincipe

- Het begeleidingscentrum eerbiedigt de ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging, de vrijheid en privacy van de budgethouder;
- De budgethouder respecteert het algemeen beleid van het begeleidingscentrum omschreven in de “Collectieve Rechten en Plichten”, en de afspraken die vermeld zijn in het huishoudelijk reglement of de samenwerkingsafspraken van de betrokken werking.

5.2. Dossier

- De budgethouder stemt ermee in dat het begeleidingscentrum een dossier aanlegt, zijn persoonlijke, medische en/of gerechtelijke gegevens verwerkt, kan opvragen en met de overheid kan uitwisselen zolang dit noodzakelijk is in het kader van de opvang, behandeling of begeleiding. Uitwisselen van informatie uit het dossier met andere externe diensten gebeurt enkel na toestemming van de budgethouder.

Het begeleidingscentrum verzamelt, bewaart en gebruikt de gegevens van zijn budgethouders conform de geldende privacywetgeving en uitsluitend voor doelen die aan de ondersteuning verbonden zijn. Binnen het BC Spermalie – BC Het Anker – OBC De Berkjes wordt voor elke gebruiker één zorgdossier bijgehouden. Dat zorgdossier staat op de Microsoft 365 SharePoint teamsite “Zorgdossiers” van de Kade. Deze is opgedeeld in verschillende documentenbibliotheken, per werking, met aangepaste toegangsrechten. Elk van deze documentenbibliotheken heeft een opdeling in drie hoofdmappen: dossiermap, werkmap, vertrouwelijke map.

Het zorgdossier van een gebruiker bevindt zich in de “dossiermap”.

- De budgethouder heeft het recht volledig, nauwkeurig en tijdig geïnformeerd te worden omtrent alle aangelegenheden i.v.m. zijn opvang, behandeling en begeleiding die hem rechtstreeks en persoonlijk aanbelangen;
- De persoon met een (vermoeden van een) beperking en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger hebben recht op inzage in hun dossier.

Met het team wordt besproken welke onderwerpen al dan niet in het belang zijn van de persoon met een beperking en wie zal instaan voor toelichting zodat de informatie begrijpelijk is. Hierbij houdt het team rekening met de ‘bekwaamheid’ van de persoon.

Medische informatie kunnen zij opvragen bij de arts. De andere informatie in het dossier kunnen zij opvragen via de begeleiders of zorgtrajectbegeleider.

5.3. Sociale bescherming, integratie in de maatschappij en overleg met de budgethouder

- Het begeleidingscentrum biedt een maatschappelijk aanvaardbare ondersteuning;
- Voorafgaand overleg met de budgethouder is verplicht als het om de volgende onderwerpen gaat (behoudens overmacht³ of hoogdringendheid): wijzigingen van het individueel handelingsplan⁴, maatregelen die wegens de evolutie van de fysieke of geestelijke toestand van de budgethouder moeten genomen worden, wijzigingen in de individuele woon- of leefsituatie. Het initiatief voor dat overleg wordt genomen door de partij die een wijziging of maatregel door wil voeren. Het begeleidingscentrum zorgt ervoor dat het overleg gebeurt met de budgethouder, op een wijze die aangepast is aan de persoon met een beperking;
- Elke budgethouder heeft recht op een **belangrijke betrokken derde**:
Een belangrijke betrokken derde is een persoon die de persoon met een beperking aanwijst om hem bij te staan. Deze persoon kan geen professionele begeleider van de betrokken budgethouder zijn. De belangrijke betrokken derde heeft een informatierecht en een hoorrecht over het individueel handelingsplan.
Het begeleidingscentrum voldoet aan die rechten op verzoek van de belangrijke betrokken derde en na akkoord van de budgethouder.

5.4. Beleid privacy.

De vergunde zorgaanbieder respecteert de vrijheid en privacy, de veiligheid en gezondheid van de budgethouder voor zover de werking van de vergunde zorgaanbieder en de integriteit van de mede-budgethouders en personeel niet in het gedrang komen.

Begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker heeft een duidelijk beleid in verband met omgaan met beeldmateriaal. Afhankelijk van de doelstelling van de opnames hanteren we verschillende afspraken:

- **Opnames van activiteiten**

Opnames van activiteiten, feesten, vakanties, ... worden intern vrij gebruikt en kunnen bezorgd worden aan de betrokkenen (budgethouders, medewerkers en familie) via tijdschriftjes, mails of voor budgethouders en medewerkers toegankelijke sites of plaatsen op sociale media

Opnames die kwetsend zijn, of op een indringende wijze individuele beperkingen in beeld brengen, verspreiden we niet.

Mocht de budgethouder bij bepaalde beelden toch bedenkingen hebben, dan volstaat een eenvoudig seintje aan de begeleider en verwijderen we die beelden op sociale media.

- **Opnames van het functioneren van budgethouders, gemaakt in het kader van opleiding en vorming** van eigen medewerkers of voor opleiding en vorming van derden. Beelden van het functioneren van budgethouders gebruiken we in eerste instantie intern voor besprekingen en vorming t.a.v. betrokken teams en ouders;

Soms gebruiken medewerkers deze opnames ook voor intervisie, opleiding of vorming van studenten en professionelen binnen of buiten Spermalie - Het Anker. Dit gebeurt steeds in aanwezigheid van een medewerker. Indien de beelden op een vrij indringende wijze een situatie met een budgethouder tonen, vragen we eerst uitdrukkelijk toestemming om de beelden buiten het betrokken team te gebruiken.

Soms gebruiken medewerkers deze opnames ook voor intervisie, opleiding of vorming van studenten en professionelen binnen of buiten Spermalie - Het Anker. Dit gebeurt steeds in aanwezigheid van een medewerker. Indien de beelden op een vrij indringende wijze een situatie met een budgethouder tonen, vragen we eerst uitdrukkelijk toestemming om de beelden buiten het betrokken team te gebruiken.

- **Opnames voor publicaties** (pers, website, televisie, tijdschriften, ...)

Sfeerbeelden kunnen hiervoor gebruikt worden. Indien de budgethouder zeer herkenbaar in beeld gebracht wordt of indien de beelden focussen op een specifieke individuele situatie of de beperking van een budgethouder vragen we vooraf uitdrukkelijke toestemming.

³ Omschrijving van "overmacht": zie punt 7.3, éézijdige opzegging.

⁴ In de rechtstreeks toegankelijke hulp moet geen individueel handelingsplan opgemaakt worden.

De budgethouder geeft in het “toestemmingsformulier voor het gebruik van beeldmateriaal”, dat een bijlage is van de individuele dienstverleningsovereenkomst, voor elk van deze situaties aan of hij met deze afspraken akkoord gaat of niet.

- **Gebruik van cameratoezicht**

In sommige situaties wordt, steeds in overleg met de budgethouder, om preventieve, diagnostische of veiligheidsredenen, gebruik gemaakt van cameratoezicht. Elk cameragebruik wordt in dit geval aan de budgethouder en de medewerkers bekend gemaakt. Beeldopnames en geluidsbanden vallen onder het gedeeld **beroepsgeheim**.

5.5. Procedure bij niet naleven van de financiële afspraken

- Bij niet betaling van de rekening wordt een herinnering verstuurd (hiervoor kan een administratieve kost van 5 euro aangerekend worden);
- Indien niet gereageerd wordt, wordt opnieuw een herinnering verstuurd met het verzoek dringend te betalen;
- Indien geen betaling volgt, beslist de(zorg)directie na overleg met de gezinswerker welke verdere stappen ondernomen worden. Indien dit niet tot een oplossing leidt, kan het dossier op kosten van de budgethouder aan een advocaat of schuldvorderingsbureau overgemaakt worden om alle juridische stappen te ondernemen tot betaling van factuur. Het inschakelen van een deurwaarder is daarbij één van de mogelijkheden.

5.6. Afspraken m.b.t. schaderegeling.

5.6.1. Schade aan infrastructuur of uitrusting van het begeleidingscentrum

- Basisprincipes zijn:
 - Schade wordt zoveel mogelijk hersteld
 - Indien er schade is wordt de budgethouder zo snel mogelijk ingelicht over de omvang van de schade en de nodige herstellingen.
 - Schade aan materiaal of infrastructuur moet in principe door de budgethouder vergoed worden.
- Stappen in geval van schade
 - De budgethouder wordt steeds geïnformeerd. Bij ernstige schade gebeurt dit binnen de 24 uur mondeling of per mail.
 - Zo snel mogelijk wordt in overleg met de directie bekeken of de budgethouder de herstelkosten moet dragen, en zo ja deels of volledig. Het begeleidingscentrum zal ook nagaan of de begeleiding een (mede)verantwoordelijkheid draagt. Daarbij nemen we volgende overwegingen mee:
 - Indien het BC de budgethouder financieel verantwoordelijk wil stellen, brengt het begeleidingscentrum de budgethouder binnen de week schriftelijk op de hoogte. Na de uitvoering van de herstelling, krijgt de budgethouder de afrekening. De betaling wordt via de factuur geregeld.
 - We rekenen geen kosten aan aan de budgethouder zonder voorafgaand gesprek/verwittiging.
- Schadevergoeding:

We vragen de budgethouder om zeker bij aanzienlijke schade aangifte te doen bij de eigen verzekering burgerlijke aansprakelijkheid (familiale verzekering).

Indien deze weigert tegemoet te komen, is het belangrijk dat de weigering schriftelijke meegedeeld wordt en dat de budgethouder de weigering overmaakt aan het begeleidingscentrum.

De franchise van de verzekering BA (doorgaans ca 250 €) is ten laste van de budgethouder.

5.6.2. Schade tussen budgethouders onderling.

- Wanneer het begeleidingscentrum kennis heeft dat een budgethouder tijdens activiteiten die door het begeleidingscentrum begeleid worden schade veroorzaakte aan de bezittingen (kleding, gsm, laptop, hulpmiddelen, bril, enz.) van een andere budgethouder, dan zal het begeleidingscentrum nagaan wat precies gebeurd is;
Het begeleidingscentrum zal ook nagaan of de begeleiding een (mede)verantwoordelijkheid draagt.
- Het begeleidingscentrum zal de betrokken budgethouders zo snel mogelijk informeren dat er schade is en over de omstandigheden waarin de schade berokkend werd;
- Desgewenst kan degene die schade berokkend heeft het begeleidingscentrum vragen te bemiddelen of aanwezig te zijn bij een gesprek tussen beide partijen;
- Enkel als het begeleidingscentrum aansprakelijkheid heeft in het tot stand komen van de schade zal het zich als betrokken partij opstellen. In overleg met de directie wordt dan bekeken of het begeleidingscentrum de herstellkosten zal dragen, en zo ja deels of volledig;
- We wijzen erop dat
 - Het raadzaam is dure hulpmiddelen te verzekeren tegen verlies, diefstal of beschadiging.
 - Het mogelijk is dat gezinnen zich verzekeren tegen schade aan hun digitale toestellen

5.6.3. Schade door budgethouders aan derden.

- Bij schade aan derden worden dezelfde stappen gezet als bij schade tussen budgethouders onderling

5.7. Toedienen van medicatie

Om correct om te gaan met medicatie heeft het begeleidingscentrum procedures voor het toedienen van medicatie door medewerkers uitgewerkt.

Het uitgangspunt van al deze procedures is dat medewerkers enkel medicatie mogen toedienen wanneer we over een voorschrift of instructie van een arts beschikken.

Ook als een budgethouder ziek is en tijdelijk medicatie moet nemen, moeten we beschikken over een doktersattest of een voorschrift van de behandelende arts. Als er geen attest of voorschrift is, kan de medicatie niet gegeven worden.

Voor budgethouders die zelf hun medicatie kunnen nemen, zijn er aangepaste afspraken in elke afdeling. Deze worden in het individueel handelingsplan van de budgethouder omschreven.

Wanneer voor budgethouders van woonondersteuning of dagondersteuning medicatie moet afgehaald door een medewerker van het begeleidingscentrum, moet een "machtiging tot het afhalen van medicatie" opgemaakt worden, als bijlage van de dienstverleningsovereenkomst.

6. HET BEËINDIGEN VAN DE ONDERSTEUNING

6.1. Beëindiging tijdens de proefperiode

Bij het begin van de ondersteuning is er een **proefperiode** van 3 maanden.

Tijdens de proefperiode kan BC Spermalie - Het Anker de overeenkomst enkel opzeggen:

- bij overmacht;
- als de budgethouder niet meer beantwoordt aan de bijzondere opnamevoorwaarden;
- als de lichamelijke of geestelijke toestand van de budgethouder dermate is dat het zorgaanbod van het begeleidingscentrum niet kan beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de budgethouder;
- als de budgethouder de verplichtingen van de individuele dienstverleningsovereenkomst, of van de collectieve rechten en plichten niet nakomt.

De opzeggingstermijn van deze individuele dienstverleningsovereenkomst tijdens de proefperiode wordt in onderling overleg overeengekomen en bedraagt niet meer dan één maand. Als de overeenkomst zonder overleg eenzijdig verbroken wordt of de opzegtermijn wordt niet gerespecteerd, moet een verbrekingsvergoeding worden betaald.

De verbrekingsvergoeding is gelijk aan de vergoeding, verschuldigd voor het niet gerespecteerde deel van de voorziene of overeengekomen opzegtermijn.

6.2. Beëindiging na heroriëntering (na de proefperiode)

Omstandigheden die aanleiding kunnen geven tot heroriëntering zijn:

- een vraag van de budgethouder naar heroriëntering;
- het begeleidingscentrum kan geen passend antwoord meer bieden op de zorgvraag;
- de zorgvraag kan beantwoord worden binnen het reguliere circuit;
- het niet naleven van de vastgelegde rechten en plichten;
- de budgethouder beantwoordt niet meer aan de bijzondere opnamevoorwaarden, vermeld in het charter;
- indien de budgethouder niet langer een persoonsvolgend budget is toegekend door het VAPH of indien een andere kostendrager de zorg niet langer financiert.

De budgethouder en het begeleidend team overleggen samen rond het beëindigen van de hulp en dienstverlening en maken, in geval van onderling akkoord, afspraken over de wijze waarop dit gebeurt.

Bij beëindiging na heroriëntering zal het Begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker meewerken aan het zoeken naar een aangepaste oplossing, zonder daarom een alternatief te garanderen.

Het begeleidingscentrum zorgt in overleg met de budgethouder voor de overdracht van relevante informatie aan de eventuele nieuwe ondersteuners.

De opzeggingstermijn bedraagt drie maanden, tenzij in onderling overleg anders wordt bepaald.

Als één van de partijen de overeengekomen opzeggingstermijn niet respecteert, moet die aan de andere partij een verbrekingsvergoeding betalen.

De verbrekingsvergoeding is gelijk aan de vergoeding, verschuldigd voor het niet gerespecteerde deel van de voorziene of overeengekomen opzegtermijn.

6.3. Eenzijdige opzegging

Begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker verbindt er zich toe een budgethouder niet eenzijdig te ontslaan noch eenzijdig de ondersteuning te beëindigen, tenzij om één van de volgende redenen:

- in geval van overmacht;
- indien de budgethouder niet langer een persoonsvolgend budget is toegekend door het VAPH of indien een andere kostendrager de zorg niet langer financiert;
- als de budgethouder niet meer aan de bijzondere opnamevoorwaarden voldoet of als een tegenindicatie omschreven bij de bijzondere opnamevoorwaarden van toepassing is;
- als de budgethouder de verplichtingen, vastgelegd in de individuele dienstverleningsovereenkomst of de collectieve rechten en plichten, niet langer nakomt;
- als de budgethouder bedrieglijke gegevens heeft verstrekt over de verklaring op erewoord dat hij geen vergoeding voor hulp van derden of ondersteuning door een voorziening heeft ontvangen of dat hij geen aanspraak kan maken op een dergelijke vergoeding (zie individuele dienstverleningsovereenkomst);
- als - in het geval de budgethouder een vergoeding voor hulp van derden of ondersteuning door een voorziening heeft ontvangen- de budgethouder geen overeenkomst sluit met het VAPH om die vergoeding voor de ondersteuning aan te wenden of de verplichtingen van de met het VAPH gesloten overeenkomst niet nakomt.

Eenzijdige opzegging dient schriftelijk, tegen ontvangstbewijs, aan de andere partij betekend te worden.

Het begeleidingscentrum zorgt in overleg met de budgethouder voor de overdracht van relevante informatie aan de eventuele nieuwe ondersteuners.

Bij eenzijdige opzegging geldt voor beide partijen een **opzeggingstermijn** van drie maanden, tenzij in onderling akkoord een andere termijn wordt overeengekomen. Als één van de partijen de vastgestelde of overeengekomen opzegtermijn niet respecteert, moet die aan de andere partij een verbrekingsvergoeding betalen.

De verbrekingsvergoeding is gelijk aan de vergoeding, verschuldigd voor het niet gerespecteerde deel van de voorziene of overeengekomen opzegtermijn.

Indien er sprake is van overmacht, kan de uitvoering van de begeleidingsovereenkomst minstens m.b.t. het gebruik van de collectieve functies verblijf en dagopvang onmiddellijk opgeschort worden en/of de toegang tot de gebouwen ontzegd worden (bij minderjarigen in afwachting van een bemiddelingsoverleg). We spreken van overmacht wanneer

- de veiligheid van medewerkers ernstig bedreigd en/of in gevaar is;
- de veiligheid van andere budgethouders ernstig bedreigd en/of in gevaar is,
- het functioneren met anderen onmogelijk geworden is en het tegelijk onmogelijk is om in een individuele ruimte te functioneren;
- de eigen kamer onklaar is door vernieling.

In een dergelijke situatie is er steeds sprake van een incident met ernstige impact en/of grensoverschrijdend gedrag. De ernst van het gevaar of dreiging zal in het kader van de interne procedures 'Incident met impact' of 'Grensoverschrijdend gedrag' beoordeeld worden.

In dit geval is er geen verbrekingsvergoeding.

Waar dit zinvol is, kan individuele begeleiding opgestart of verder gezet worden.

Het begeleidingscentrum zal steeds een inspanning doen om passende crisisopvang te zoeken, deze is echter niet gegarandeerd.

6.4. Betwisting

Indien de budgethouder het **ontslag of de beëindiging van de ondersteuning** betwist, kan hij de betwisting binnen dertig dagen voorleggen aan de klachtencommissie (zie punt 9. Klachtenprocedure). Er moet vooraf geen schriftelijke klacht bij de directie ingediend worden.

Voor de behandeling van de betwisting van het ontslag of de beëindiging van de ondersteuning, wordt de klachtencommissie uitgebreid met Dhr. Marc Ecker als onafhankelijke derde. De klachtencommissie hoort alle betrokken partijen en poogt ze te verzoenen binnen de dertig dagen na voorlegging van de betwisting. Het resultaat van de verzoening wordt opgenomen in het handelingsplan van de budgethouder.

Als de bemiddeling van de klachtencommissie niet resulteert in een gepaste oplossing binnen het begeleidingscentrum, verbindt het begeleidingscentrum zich ertoe mee te werken bij het zoeken naar een gepaste oplossing.

Als eenzijdige opzegging wordt betwist, wordt de opzegtermijn geschorst voor de duur van de bemiddeling.

7. COLLECTIEF OVERLEGORGAAN EN COLLECTIEVE INSPRAAK

*Het begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker heeft vijf formele **collectieve overlegorganen**:*

- *Minderjarigenzorg MFC Spermalie;*
- *Volwassenenzorg Spermalie;*
- *Minderjarigenzorg MFC Het Anker AUTI;*
- *Minderjarigenzorg MFC Het Anker GES;*
- *Volwassenenzorg Het Anker AUTI.*

OPDRACHT

In de relatie collectief overlegorgaan – Begeleidingscentrum (M.F.C./volwassenzorg).

- Tussen het begeleidingscentrum en het collectief overlegorgaan is voorafgaandelijk overleg verplicht inzake wijzigingen aan de Collectieve rechten en plichten, belangrijke wijzigingen in de algemene woon- en leefsituatie, wijzigingen in het concept van het begeleidingscentrum;
- Zowel het collectief overlegorgaan als het begeleidingscentrum kunnen wederzijds advies vragen of uitbrengen over aangelegenheden die de relatie begeleidingscentrum - budgethouders aangaan;
- Het begeleidingscentrum is verplicht te luisteren naar en een mening te geven over elk standpunt dat het collectief overlegorgaan wenst mee te delen, en verstrekt informatie omtrent beslissingen die de budgethouders als groep aanbelangen, met inbegrip van informatie over de jaarrekeningen;
- Het collectief overlegorgaan heeft het recht gehoord te worden door de directie omtrent elk onderwerp waarover ze een standpunt wenst mee te delen. De directie is ook verplicht het collectief overlegorgaan een antwoord te geven. De beslissingsbevoegdheid ligt bij de directie.

In de relatie collectief overlegorgaan – Raad van Bestuur.

- Eén van de leden van de raad van bestuur is een verwant van een budgethouder en vertegenwoordigt de collectieve overlegorganen in de raad van bestuur (Mevr. Marjan Tyberghein). Deze bestuurder komt minstens naar de jaarlijkse algemene vergadering van de collectieve overlegorganen en krijgt de verslagen van de collectieve overlegorganen toegestuurd. De voorzitters van de collectieve overlegorganen kunnen deze bestuurder te allen tijde aanspreken.

In de relatie collectief overlegorgaan – budgethouders.

- Elke budgethouder kan de voorzitter of zijn gezinswerker vragen een punt op het collectief overlegorgaan te agenderen;
- Op de website vindt men de contactgegevens van het collectief overlegorgaan, het huishoudelijk reglement en de data van de vergaderingen:

<https://de-kade.be/nl/de-kade/zorg/documenten>

Het verslag van het collectief overlegorgaan wordt bij voorkeur per mail bezorgd aan elke budgethouder die zich opgeeft als lid van het collectief overlegorgaan (in Het Anker aan alle budgethouders). Ook via andere kanalen zoals nieuwsbrieven worden thema's die besproken werden in het collectief overlegorgaan gecommuniceerd;

- De leden van het collectief overlegorgaan signaleren op de vergadering de vragen en signalen die zij krijgen van andere budgethouders en behandelen deze anoniem. Signalen van (on)tevredenheid zijn een vast agendapunt van elke collectief overlegorgaan.

WERKING

1. De directie van het begeleidingscentrum neemt het initiatief om het collectief overlegorgaan samen te stellen. Bij het begin elk werkjaar worden alle budgethouders van het MFC en de volwassenenwerking geïnformeerd over de werking van het collectief overlegorgaan en de data van de geplande vergaderingen. Elke ouder, wettelijk vertegenwoordiger of nauw betrokken familielid kan zich opgeven om gedurende het werkjaar de uitnodiging en de verslagen van het collectief overlegorgaan te krijgen. Deze personen zijn de leden van het collectief overlegorgaan voor dat werkjaar, zij engageren zich ten minste voor één jaar. Een collectief overlegorgaan is niet langer rechtsgeldig samengesteld indien er minder dan 3 leden zijn.
2. De kinderen en jongeren en volwassenen met een beperking die begeleid worden in het begeleidingscentrum nemen niet deel aan het collectief overlegorgaan. Ze kunnen binnen de clusters (MFC), of huizen (volwassenenzorg) inspraak hebben over de werking van het begeleidingscentrum. Daartoe organiseert de leidinggevende van elke werking minstens één keer om de twee jaar een aangepaste vorm van collectief overleg van kinderen/ jongeren/volwassenen. Het verslag van dit overleg wordt overgemaakt aan de voorzitter van het collectief overlegorgaan. Dit overleg kan een vraag, bedenking of voorstel omtrent de werking voorleggen aan het collectief overlegorgaan. De voorzitter kan een vertegenwoordiger van de kinderen/jongeren/volwassenen op het collectief overlegorgaan uitnodigen om hun vraag of standpunt toe te lichten.
3. Het collectief overlegorgaan vergadert minstens 4 keer per jaar. De vergadering van oktober is een algemene vergadering van de collectieve overlegorganen (een vergadering van alle collectieve overlegorganen samen) waar gerapporteerd wordt tussen de verschillende collectieve overlegorganen, en vanuit en naar de raad van bestuur. Maximaal 2 van de resterende 3 vergaderingen kunnen op initiatief van een collectief overlegorgaan vervangen worden door een overleg met de budgethouders van elk huis of werking. Meer info is terug te vinden op de website <https://de-kade.be/nl/de-kade/zorg/documenten>.

8. KLACHTENPROCEDURE

Het behandelen van klachten

Uitgangspunt:

Het Begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker wil een open klimaat om elk signaal van de budgethouder of zijn netwerk of wettelijke vertegenwoordigers te beluisteren.

Reacties van budgethouders (positieve reacties en kritiek of klachten) zijn belangrijk om de kwaliteit van de dienstverlening te kunnen verbeteren. Daarom staat elke medewerker van het begeleidingscentrum open voor signalen van (on)tevredenheid of klachten.

We maken onderscheid tussen:

- signaal van (on)tevredenheid = elke uiting van (on)tevredenheid gemeld aan om het even welke medewerker zowel mondeling als schriftelijk. Sommige signalen worden opgemerkt door begeleiders en worden door de budgethouder weinig expliciet geuit, andere signalen van budgethouders zijn vrij expliciet geformuleerd;
- formele klacht = elke uiting van ontevredenheid, schriftelijk gemeld aan de directie van het Begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker.

Werkwijze bij signalen van ontevredenheid

- Elke budgethouder kan aan om het even welke medewerker een signaal van ontevredenheid uiten;
- Het kan zijn dat de medewerker ofwel onmiddellijk een oplossing voorstelt ofwel kan het zijn dat de medewerker geen antwoord kan geven en dat overleg nodig is met andere medewerkers. Het kan zijn dat de budgethouder bij iemand anders terecht moet, dan zal de medewerker de budgethouder op weg helpen om het juiste contact te leggen;
- In elk geval zal de medewerker het signaal doorgeven aan zijn verantwoordelijke of aan een stafmedewerker. Wanneer overleg nodig is, zullen zij het nodige overleg organiseren. Daar wordt gezocht naar een mogelijke oplossing. Wanneer de budgethouder zijn ontevredenheid uitdrukkelijk geformuleerd heeft, zal hij binnen de maand een reactie krijgen. Deze reactie kan een voorstel voor verbetering zijn, of de reden waarom op het signaal van de budgethouder niet kan ingegaan worden;
- Indien de budgethouder geen genoegen neemt met de behandeling van zijn signaal, kan hij een formele klacht neerleggen.

Werkwijze bij formele klachten

- Formele klachten kan de budgethouder schriftelijk neerleggen. De melder geeft in zijn schrijven aan dat het om een formele klacht gaat.
- Een formele klacht wordt steeds bezorgd aan de algemeen directeur, die de klacht registreert in het klachtenregister.
- De klacht kan door de indiener/melder steeds ingetrokken worden. In dit geval wordt de klachtenprocedure ook meteen afgebroken.
- De algemeen directeur brengt de verantwoordelijke van de dienst, waarop de klacht betrekking heeft, op de hoogte. Zij gaan samen na of de klacht reeds als signaal van ontevredenheid behandeld werd en welke oplossing geformuleerd is.
- Binnen de 10 dagen voert de algemeen directeur of verantwoordelijke van de thuisbegeleidingsdienst een gesprek met de melder over zijn / haar ontevredenheid.

- Binnen de 30 dagen na het indienen van een formele klacht mag de melder een schriftelijk antwoord verwachten van de directie of van de verantwoordelijke van de dienst.
- Indien de budgethouder akkoord gaat met de voorgestelde oplossing of de redenen waarom geen oplossing mogelijk is, is de klacht afgesloten en noteert de verantwoordelijke dit op het klachtenformulier. Het resultaat van deze verzoening wordt opgenomen in het individueel handelingsplan.
- Wanneer ondanks verder overleg, ondanks de voorgestelde oplossing en eventuele corrigerende maatregel de melder ontevreden blijft, kan hij/zij zich schriftelijk wenden tot de interne klachtencommissie van het Begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker. Die behandelt de klacht, hoort alle betrokken partijen en poogt ze te verzoenen. De indiener van de klacht kan zich laten bijstaan door een derde. De klachtencommissie bezorgt binnen de 30 dagen schriftelijk een antwoord aan de betrokken partijen. Als de leden van de klachtencommissie het niet eens zijn, worden beide standpunten medegedeeld.
Voor BC Spermalie - Het Anker bestaat de interne klachtencommissie uit:
de voorzitter van de raad van bestuur; de vertegenwoordiger van de budgethouders in de raad van bestuur; de voorzitter van het collectief overlegorgaan van BC Spermalie – Het Anker; indien gewenst door laatst genoemde: een collega voorzitter van een ander collectief overlegorgaan van het BC Spermalie - Het Anker; de bij het collectief overlegorgaan betrokken gezinswerker.
- Is de klacht gegrond bevonden, dan moet het Begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker binnen de 30 dagen schriftelijk aan de melder mededelen welk gevolg hieraan gegeven wordt.
- Gaat de melder nog steeds niet akkoord met de afhandeling, dan kan hij/zij schrijven naar de leidend ambtenaar van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, Sterrenkundelaan 30 te 1210 Brussel.

Contactgegevens i.v.m. formele klachten

Klachten worden gericht aan Paul Bulckaert, algemeen directeur van het begeleidingscentrum. Steeds vermeldt de melder dat het om een formele klacht gaat.

Voor budgethouders van BC Het Anker:

Paul Bulckaert, BC Het Anker, Beisbroekdreef 12, 8200 Brugge, paul.bulckaert@de-kade.be

Voor budgethouders van BC Spermalie:

Paul Bulckaert, BC Spermalie, Snaggaardstraat 9, 8000 Brugge, paul.bulckaert@de-kade.be

Wanneer het een klacht betreft omtrent de collectieve inspraak in de dienst, dan moet de klacht rechtstreeks aan de administrateur-generaal van het VAPH gericht worden.

Contactgegevens interne klachtencommissie:

p.a.: Klachtencommissie BC Spermalie - Het Anker, Potterierei 42, 8000 Brugge.

9. INZAGE IN HET KWALITEITSHANDBOEK

Budgethouders kunnen het kwaliteitshandboek inzien in het begeleidingscentrum. Daarvoor maken ze een afspraak via de gezinswerker of de directie. Zij krijgen een papieren versie ter inzage of kunnen het in een spreekplaats via de server bekijken.

10. VERZEKERDE RISICO'S

Kinderen, jongeren en volwassenen die gebruik maken van verblijf en dagopvang zijn verzekerd voor onderstaande risico's:

Burgerlijke aansprakelijkheid

Deze verzekering geldt voor schade die de personen met een beperking, voor wie een individuele dienstverleningsovereenkomst is afgesloten (verder genoemd de budgethouder), tijdens hun verblijf in het begeleidingscentrum berokkenen aan derden. Dit kunnen vreemden of medecliënten zijn. De polis geldt niet voor schade die zij berokkenen op de weg van het begeleidingscentrum naar huis of omgekeerd. De verzekering B.A. is aanvullend: d.w.z. dat bij een schadegeval eerst de familiale verzekering aangesproken wordt. Bij een weigering van deze familiale verzekering betaalt de verzekering van het begeleidingscentrum de kosten, evenals het eventuele franchisebedrag van de familiale verzekering.

Spermalie: de budgethouder betaalt bij schade aangericht aan derden, de eerste 123,95 € zelf.

Eigen lichamelijke schade cliënten (verzekering persoonlijke ongevallen)

Deze polis dekt de lichamelijke schade die de budgethouders zelf kunnen oplopen op de momenten waarop ze in het begeleidingscentrum verblijven, en ook voor ongevallen die hen overkomen op de weg van hun huis naar het begeleidingscentrum en omgekeerd. Bij een eventueel ongeval worden de kosten die niet opgenomen worden door het ziekenfonds, terugbetaald door de verzekeringsmaatschappij.

Rechtsbijstand

Indien bij de afhandeling van een schadegeval gerechts- of advocatenkosten gemaakt worden, kunnen deze door de verzekering rechtsbijstand terugbetaald worden.

Objectieve aansprakelijkheid

In geval van brand of ontploffing komt deze verzekering zonder vraagstelling van de verantwoordelijkheid tussen ten gunste van de eventuele slachtoffers.

Wetsverzekering personeel

Het personeel is verzekerd tegen alle gebeurlijke ongevallen tijdens de uitoefening van hun opdracht.

Burgerlijke aansprakelijkheid medewerkers

Verzekeringpolis ter verzekering van de schade aangericht door medewerkers aan derden.

Brandverzekeringpolis voor alle gebouwen

Alle gebouwen en hun inhoud zijn verzekerd tegen brand.

11. WIJZIGINGEN AAN DE COLLECTIEVE RECHTEN EN PLICHTEN

Tussen het begeleidingscentrum en het collectief overlegorgaan is voorafgaandelijk overleg verplicht bij wijzigingen aan het de "Collectieve rechten en plichten". De budgethouders worden op de hoogte gebracht van de wijzigingen via de nieuwsbrief of brief. De meest recente versie van de "collectieve rechten en plichten" kan men raadplegen op de website (www.de-kade.be).

Bijlage aan de individuele dienstverleningsovereenkomst i.v.m.

Dienstverlening functies woonondersteuning en dagondersteuning.

De volwassenenzorg van het begeleidingscentrum Spermalie - Het Anker biedt de persoon met een beperking huisvesting en ondersteuning bij wonen en dagbesteding op maat. Daarbinnen is er oog voor het welbevinden op alle mogelijke gebieden (sociaal, gezondheid, psychisch, ...).

Elke budgethouder die voltijds gebruik maakt van de zorgfunctie woonondersteuning beschikt over een persoonlijke kamer. De faciliteiten in de kamer verschillen huis per huis, afgestemd op de noden en het functioneren van de budgethouders. Welke budgethouder welke kamer gebruikt, beslist het begeleidingscentrum, rekening houdend met tal van factoren. De toewijzing van kamers wordt slechts uitzonderlijk gewijzigd. Wijzigingen kunnen bijv. nodig zijn omwille van veranderende noden van toezicht, toegankelijkheid, enz. van een budgethouder. Steeds zal een dergelijke verandering gebeuren na overleg met de budgethouder.

Wie staat in voor deze dienstverlening?

Elk woonproject beschikt over een team begeleiders en stafleden.

Binnen elk begeleidingsteam heeft elke budgethouder één of twee aandachtsbegeleiders. Elk begeleidingsteam heeft een huisverantwoordelijke of teamcoördinator die het werk van alle begeleiders in een woongroep coördineert.

De huisverantwoordelijke, de zorgtrajectbegeleider en de gezinswerker behoren tot de staf.

De zorgtrajectbegeleider werkt in overleg met alle betrokkenen het handelingsplan (HP) uit. De gezinswerker is het aanspreekpunt i.v.m. allerlei sociaal administratieve zaken en begeleidt het samenwerkingsproces van het gezin, de familie, de wettelijk vertegenwoordigers en het begeleidingsteam. Ook de coördinerende arts en een psychiater maken deel uit van het team.

Verder werken we soms samen met externe verplegingsdiensten en (para)medici.

Ook vrijwilligers en stagiaires worden ingezet in de begeleiding. Zij werken onder toezicht van de begeleiders. Bij budgethouders die onder bewindvoering voorpersoonsrechten staan kunnen vrijwilligers enkel na uitdrukkelijke toestemming van de wettelijk vertegenwoordiger alleen en buiten het begeleidingscentrum de budgethouder begeleiden (hiervoor is een apart toestemmingsformulier).

Handelingsplan (HP)

Het handelingsplan omschrijft hoe de dienstverlening voor elke individuele budgethouder uitgewerkt is. Dit HP vertrekt vanuit de vraagverheldering en komt tot stand na overleg van het team met de budgethouder. Bij dit overleg zijn minstens de zorgtrajectbegeleider (of zijn expliciet aangestelde vervanger), de persoonlijke aandachtsbegeleider(s) en de budgethouder aanwezig.

Een eerste HP komt tot stand binnen de zes maanden. Het HP wordt minstens om de 3 jaar geëvalueerd en bijgestuurd, daarbij gaan we ook na of de zorgfuncties waarvan gebruik gemaakt wordt nog steeds een passend antwoord is op de ondersteuningsnood van de budgethouder.

Indien zich wijzigingen voordoen die betrekking hebben op de geboden begeleiding en ondersteuning of indien er maatregelen genomen moeten worden omwille van de evolutie van de fysieke of geestelijke toestand van de budgethouder, zal er (indien mogelijk voorafgaand) overleg zijn met de budgethouder.

Bij budgethouders die onder bewindvoering voor persoonsrechten staan betrekken we de wettelijke vertegenwoordiger bij de ontwikkeling van het HP. De begeleiding vindt plaats in een context van samenwerking, overleg en informatie-uitwisseling tussen alle betrokkenen: de persoon met een beperking, zijn (familiaal) netwerk, zijn eventuele wettelijke vertegenwoordiger en zorgverleners.

Overleg en informatie-uitwisseling betekent niet dat alle informatie zomaar gecommuniceerd wordt. Volwassen zijn betekent ook voor personen met een beperking (zeker als de persoon niet onder bewindvoeringsmaatregel i.v.m. persoonsrechten staat) recht op privacy, recht om zelf (geïnformeerde) keuzes te maken en recht op intimiteit.

Gezondheidszorg (enkel van toepassing voor budgethouders die gebruik maken van de ondersteuningsvorm woonondersteuning).

De coördinerende arts⁵

De coördinerende arts is de vaste arts die aan het huis verbonden is (zie algemene gezondheidszorg). Deze arts beschikt over het volledige medisch dossier en heeft overzicht op alle medische consultaties en behandelingen die t.a.v. de budgethouder gebeuren. Elke budgethouder engageert zich om de coördinerende arts permanent te informeren. De budgethouder verbindt zich ertoe om de coördinerende arts in te lichten bij de aanwezigheid van ziekte/infectie met besmettingsgevaar en i.v.m. de vaccinaties die de budgethouder gekregen heeft.

De coördinerende arts is de enige die de begeleiders instructies geeft i.v.m. toediening van medicatie of andere zorgen. Alle instructies van andere artsen moeten via de coördinerende arts verlopen (voor psychofarmaca is dit via de psychiater verbonden aan het team).

De coördinerende arts oordeelt of voorgestelde behandelingen uitvoerbaar zijn in de werking. Indien een door een externe arts voorgeschreven behandeling niet uitgevoerd kan worden door de begeleiders (omwille van de aard van de handeling of omwille van de tijdsinvestering die ze vraagt), zal de coördinerende arts overleg hebben om een alternatief uit te werken of de behandeling aan te passen. (I.v.m. voor psychiatrische behandelingen neemt de aan het team verbonden psychiater deze taak op).

De coördinerende arts overlegt waar nodig met artsen die aan het begeleidingscentrum verbonden zijn voor het opvolgen van handicap gebonden medische problemen (hoorcentrum, oogarts en psychiater). Indien de problematiek de deskundigheid van de artsen binnen de instelling overstijgt, verwijst de coördinerende arts naar specialisten ter zake in overleg met de budgethouder, tenzij de dringendheid van het probleem overleg onmogelijk maakt.

De (coördinerende) psychiater

Een aan het begeleidingscentrum verbonden psychiater maakt deel uit het team.

Deze psychiater beschikt over het volledige psychiatrische dossier en werkt nauw samen met de coördinerende arts. De psychiater heeft overzicht op alle psychiatrische consultaties en behandelingen die er t.a.v. de budgethouder gebeuren. Elke budgethouder engageert zich om de aan het team verbonden psychiater permanent te informeren over zijn actuele medicatiegebruik.

De psychiater begeleidt het team in het omgaan met de eventueel aanwezige psychische problematiek.

Algemene gezondheidszorg

Indien de budgethouder dat wenst, dan kan hij of zij zelf een andere arts kiezen dan de coördinerende arts, op voorwaarde dat de coördinerende arts, en desgevallend de psychiater, hun taak naar het begeleidend team kunnen blijven opnemen (zie punt 5.7 omgaan met medicatie)!

Indien een budgethouder opgenomen wordt in het ziekenhuis of begeleid moet worden naar een behandeling, dan zullen we in de mate van het mogelijke de budgethouder begeleiden en ondersteunen; dit is slechts mogelijk voor een beperkt aantal uur (gezien de begeleiding van de andere budgethouders verder moet gebeuren) en binnen een redelijke afstand.

We vragen dat het familiaal netwerk in deze situaties zijn verantwoordelijkheid opneemt en dat opnames en behandelingen zoveel als mogelijk in de omgeving gebeuren.

⁵ De contactgegevens van de medici kunt u terugvinden op de [informatiefiche vergunde zorgaanbieder](#).

**Bijlage aan de individuele dienstverleningsovereenkomst i.v.m.
Vrijheidsbeperkende Beschermingsmaatregelen (VBM)⁶**

Het begeleidingscentrum Spermalie-Het Anker staat in voor de opvang en begeleiding van kinderen, jongeren en volwassenen met een (vermoeden van een) beperking. Daaronder zijn heel wat budgethouders met een complexe ondersteuningsvraag, waaronder **gedragsproblemen of psychische problemen**.

De keuze om in te staan voor de zorg voor mensen met deze problemen, houdt in dat we bij sommige budgethouders geconfronteerd worden met agressie of ander gedrag dat nadelig is voor henzelf of de omgeving.

Professioneel omgaan met dergelijk gedrag vraagt een visie, de nodige infrastructuur, procedures en begeleiding van de medewerkers.

Een element hiervan is het gebruik van vrijheidsbeperkende beschermingsmaatregelen waar dat nodig is.

Vrijheidsbeperkende beschermingsmaatregelen zijn **niet overal even vaak van toepassing**. Toch willen we u hierover informeren voor het geval u er op één of andere wijze mee in aanraking komt.

Vrijheidsbeperkende beschermingsmaatregelen zijn altijd *individuele maatregelen die gebruikt kunnen worden indien gewone pedagogische maatregelen ontoereikend blijken (of onuitvoerbaar zijn) om probleemgedrag te voorkomen of te begrenzen*.

Afzondering en fixatie zijn vrijheidsberovende beschermingsmaatregelen en worden uitsluitend toegepast wanneer het gedrag van een budgethouder een gevaar inhoudt voor de eigen fysieke integriteit of deze van andere budgethouders of personeelsleden of wanneer de budgethouder materiaal vernielt.

VBM zijn op zich niet negatief. Ze hebben als doel (dreigende) schade (materieel, fysiek of psychisch) aan gezondheid, ontwikkelingsproces, integriteit of leefklimaat van alle betrokkenen (de persoon met een (vermoeden van een) beperking, verwanten, begeleiders, ...) te vermijden of te beperken.

VBM worden in het Begeleidingscentrum Spermalie/Het Anker niet zomaar toegepast. Zorg is een teamgebeuren waarin medewerkers en budgethouders actief betrokken zijn. Wanneer we vrijheidsbeperkende beschermingsmaatregelen overwegen of toepassen, praten we daar openlijk over met alle betrokkenen: medewerkers, ouders, wettelijke vertegenwoordigers en indien mogelijk de persoon zelf en de medebudgethouders.

Wanneer we VBM gebruiken, zullen de ouders of wettelijke vertegenwoordigers informatie krijgen hoe vaak ze gebruikt worden en wat het resultaat ervan is. Er blijft geregeld overleg met alle betrokkenen over de al dan niet blijvende noodzaak van VBM.

Voorbeelden van wat VBM concreet kan inhouden zijn:

Vrijheidsbeperkende maatregelen:

- beperken van contact met bepaalde personen;
- individueel beperken van toegang tot GSM, internet,...

Vrijheidsberovende maatregelen:

- gebruik van een time-out ruimte (TOR);

gebruik van materialen waardoor het lichaam of bepaalde lichaamsonderdelen beperkt of niet kunnen bewegen (= fixatie)...

Indien we voorzien dat VBM noodzakelijk zijn, dan zetten we volgende stappen

⁶ Deze tekst is een samenvatting van een uitvoeriger nota die de budgethouder steeds kan opvragen.

1.

Elke begeleider of leidinggevende kan de **vraag** naar overweging van vrijheidsbeperkende beschermingsmaatregelen melden aan de **trajectbegeleider zorg**.

Elke ouder, wettelijk vertegenwoordiger, persoon met een beperking of medebudgethouder kan aan elke medewerker de vraag naar overweging van vrijheidsbeperkende beschermingsmaatregelen stellen.

2.

De **trajectbegeleider zorg** onderzoekt de vraag, **overlegt met het team, de ouders en de wettelijk vertegenwoordiger, waar mogelijk ook met de persoon met een (vermoeden van een) beperking zelf**.

We streven naar een overeenkomst waar iedereen achter kan staan.

3.

De trajectbegeleider werkt een **afsprakennota VBM** uit.

De afsprakennota wordt voorgelegd aan de ouders of de wettelijk vertegenwoordiger (of de persoon met een (vermoeden van een) beperking zelf) en voor kennisgeving en/of akkoord **ondertekend**. Samen met de afsprakennota wordt de integrale visietekst en protocol VBM aan de budgethouder bezorgd en toegelicht.

Onvoorziene dringende noodzaak

Wanneer een begeleider in een situatie komt waarbij onverwacht vrijheidsbeperkende beschermingsmaatregelen noodzakelijk zijn, dan kan hij besluiten om dergelijke maatregelen toe te passen onder volgende voorwaarden:

- als de situatie het toelaat vraagt de begeleider een tweede opinie aan een verantwoordelijke of collega die niet in de situatie betrokken is
- hij weegt veiligheidsrisico's af en organiseert het nodige toezicht
- hij meldt de maatregel de dag zelf aan zijn verantwoordelijke (of permanentie)
- de ouders (of wettelijk vertegenwoordiger) worden snel geïnformeerd over het gebruik van de maatregel. Er wordt overlegd wie hen op de hoogte brengt: de gezinswerker of de hoofdbegeleider, huisverantwoordelijke of trajectbegeleider
- er is een rapportering
- een crisisbespreking volgt

Indien je hierover nog vragen hebt, dan kan je daarover contact opnemen met de gezinswerker.