

**PROTOCOL VAN VERBLIJF, OPVANG EN BEGELEIDING TEHUIS VOOR KORTVERBLIJF VAN VZW WONEN EN WERKEN VOOR PERSONEN MET AUTISME (oktober '06)**

Tussen : Kortopvang De Okkernoot (hierna de voorziening genoemd)  
 Repingestraat 12  
 1570 Vollezele  
 vertegenwoordigd door Patricia Hamelrijck, (hierna de directie genoemd)

en ..... (naam gebruiker)  
 ..... (adres gebruiker)  
 .....  
 wettelijk vertegenwoordigd door .....,  
 wonende in .....,  
 die optreedt als ouder / voogd / voorlopig bewindvoerder.  
 Statuut cliënt :  
 - verlengde minderjarigheid  
 - onbekwaamverklaring  
 - voorlopige bewindvoering  
 - andere vorm van voogdij ...  
 (copie stavingsstuk te bezorgen aan voorziening)

wordt het volgende overeengekomen :

1. **Pec-beslissing**

In uitvoering van de beslissing van het Vlaams Fonds voor Sociale Integratie van Personen met een Handicap, dd. .... (datum beslissing), zal de gebruiker worden opgenomen in Kortopvang De Okkernoot.

2. **Duur van de overeenkomst**

Beëindiging van de overeenkomst gebeurt na overleg tussen de wettelijke vertegenwoordiger, de gebruiker (indien mogelijk) en de directie. Het reglement van orde vermeldt de specifieke modaliteiten in punt 4.

3. **Reservatie en annulatie van het aangevraagde verblijf**

Een verblijfsperiode in De Okkernoot moet steeds schriftelijk aangevraagd worden. Ingeval van overmacht : telefonisch. Daarbij worden ook uur van aankomst en vertrek vastgelegd. De gebruiker en/of zijn/haar vertegenwoordiger verbinden zich er toe de voorziening tijdig te verwittigen in geval van problemen om de gemaakte dag- en uurafspraken na te komen.

In geval van annulatie door overmacht (ziekte) wordt geen annulatievergoeding aangerekend. In alle andere gevallen van annulatie van de reservatie binnen de 2

weken voor de effectieve opvang, wordt de gebruikelijke dagvergoeding voor de geannuleerde dagen aangerekend door VZW Wonen en Werken voor autisten.

#### **4. Bepaling van de persoonlijke bijdrage in de dagprijs**

De persoonlijke bijdrage in de dagprijs wordt berekend aan de hand van de maandelijkse netto inkomsten van de gebruiker.

Voor personen onder de 21 jaar is de persoonlijke bijdrage gelijk aan het totaal van de netto-inkomsten gedeeld door het aantal dagen van de maand : de persoonlijke bijdrage mag echter het bedrag van 13.94 EUR niet overschrijden.

Voor personen boven de 21 jaar is de persoonlijke bijdrage gelijk aan het totaal van de netto-inkomsten, verminderd met het gereserveerde persoonlijke inkomen (= zakgeld) van 299.06EUR (licht mentaal) of 159.50 EUR (matig en ernstig mentaal), en gedeeld door het aantal dagen van de maand : de persoonlijke bijdrage mag echter het bedrag van 27.91 EUR niet overschrijden.

De maximale bedragen van de persoonlijke bijdragen (13.94 EUR en 27.91 EUR) zijn indexgebonden. De basisindex is deze van de maand juli 2002. Bij deze verklaart de gebruiker en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger dat de gebruiker beschikt over een maandelijks netto-inkomen dat als volgt is samengesteld :

Ingeval gegevens i.v.m. het inkomen niet ten laatste binnen de drie maanden na de eerste opvang zijn verstrekt, wordt een forfaitair bedrag aangerekend gelijk aan het maximumbedrag voor – en + 21-jarigen.

De gebruiker en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger verbindt zich er toe om elke wijziging of indexaanpassing van de inkomsten stipt te melden aan de voorziening zodat desgevallend een herberekening van de bijdrage kan gebeuren.

#### **5. Betaling van de persoonlijke bijdrage in de dagprijs**

De maand volgend op het verblijf krijgt de gebruiker en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger de afrekening van het verschuldigde bedrag, te betalen met overschrijving op het rekeningnummer van Kortopvang De Okkernoot, 068-2255276-53. Deze overschrijving vermeldt steeds de naam van de gebruiker en het factuurnr waarop de betaling betrekking heeft. Bij meerdere verblijfsperiodes in hetzelfde kalenderjaar kan de betaling via een domiciliëringsopdracht geregeld worden. Andere betaalwijzen (contant of met cheque) kunnen enkel na schriftelijke afspraak met de directie. Bij verblijven langer dan één maand worden er maandelijkse eindafrekeningen gemaakt. De eindafrekening bevat een gedetailleerd en volledig overzicht van de bijdragen en de extra uitgaven. Betaling van de eindafrekening gebeurt ten laatste 15 dagen na ontvangst van deze eindafrekening tenzij anders schriftelijk overeengekomen tussen beide partijen.

Opm. : de meeste mutualiteiten voorzien een (gedeeltelijke) terugbetaling van de persoonlijke bijdrage. De aanvraag hiervoor wordt geregeld door de wettelijk vertegenwoordiger.

## 6. Recuperatie van de heffing op afvalwater voor personen met domicilie in de voorziening

Ingeval van domiciliëring van de gebruiker in De Okkernoot, zal de vrijstelling van heffing op afvalwater voor personen met een handicap De Okkernoot ten goede komen. De Okkernoot zal deze vrijstelling jaarlijks recupereren bij de Vlaamse Milieu Maatschappij (VMM).

## 7. Betaling van persoonlijke onkosten van de gebruiker gemaakt tijdens het verblijf

- De bewoner verbindt er zich toe de kosten te betalen die niet in de werkingskosten van het kortverblijf vervat zitten. Dit betreft volgende uitgaven:
  - bed- en badlinnen
  - kledij en schoeisel + herstelling van kledij en schoeisel
  - reiniging van kleding en linnen buiten de gewone was
  - persoonlijke toilet- en verzorginguitgaven (persoonlijke zeep, tandpasta, kapper, pedicure, schoonheidsproducten, scheergerei ...)
  - vervoerskosten voor deelname aan activiteiten buitenshuis en voor bezoek aan de familie
  - activiteiten buiten het dagelijks leefpatroon (educatieve, sportieve, ontspannende activiteiten)
  - persoonlijke verzekeringen (familiale verzekering, hospitalisatieverzekering, mutualiteitbijdragen, brandverzekering, reisverzekering .....
  - inrichting van de kamer buiten de standaardinrichting (persoonlijk bed, matras, meubelen, hifi-installatie, decoratie .....
  - persoonlijke activiteiten die aanleiding geven tot een meerkost (vb. surfen op het internet, aansluiting en abonnement kabeldistributienet, individueel vervoer)
  - gezondheids- en medische zorgen die niet vervat zijn in de dienstverlening, gesubsidieerd door het VFIPH.
- De ouders zijn vrij in het bedrag dat ze aan deze uitgaven besteden. Indien gevraagd wordt dat de voorziening kosten van deze categorieën voorschiet (wat vaak het geval zal zijn voor vervoerskosten en activiteiten buiten het dagelijks leefpatroon), dan worden deze kosten als supplementen via een maandelijks factuur aangerekend.

## 8. Beheer van gelden en goederen

- De voorziening, de bestuurders en de personeelsleden van de instelling onthouden zich van elke inmenging in het beheer van gelden en goederen van de gebruiker.
- Indien de behandelingsonbekwame persoon echter de voorziening schriftelijk machtigt tot het beheer van zijn gelden en goederen, dan dient dit te gebeuren op de wettelijk voorziene manier. In dit geval dienen volgende zaken vermeld te worden:
  - a. De overeenkomst van de lastgeving vangt aan op .....
  - b. De maandelijks inkomsten van de gebruiker bestaan uit:
    - Arbeidsinkomsten:

- Vervangingsinkomsten:
- Andere persoonlijke inkomsten:
- Kinderbijslag:

Omschrijving van het vermogen van de gebruiker:

c. De persoonlijke bijdrage van de gebruiker bedraagt ..... euro (cf. Reglementering van het Vlaams Fonds). Dit bedrag wordt als volgt berekend: dagprijs (op basis van inkomen) x aantal aanwezigheidsdagen. Betaling gebeurt door middel van een overschrijving. Noodzakelijke aankopen voor of namens de bewoner worden als volgt geregeld: na onderling overleg.

d. De bewoner/wettelijke vertegenwoordiger wordt betrokken bij het beheer van gelden en/of goederen. Maandelijks ontvangt de bewoner/wettelijke vertegenwoordiger een afrekening van de inkomsten en uitgaven. Tweemaandelijks krijgt de bewoner/wettelijke vertegenwoordiger een overzicht van het geldbeheer.

e. Volgende verzekeringsovereenkomsten worden door de lasthebber betreffende of namens de persoon met een handicap gesloten: hospitalisatieverzekering, familiale verzekering, brandverzekering, ..... (copie polis te bezorgen aan de voorziening)

f. Bij schorsing of beëindiging van de overeenkomst wordt als volgt gehandeld:

.....

g. De overeenkomst wordt op volgende wijze aangepast of gewijzigd:

.....

De overeenkomst wordt op volgende wijze opgezegd:

.....

h. Beheerskosten die worden aangerekend: persoonlijke administratie.

## 9. Verdere afspraken

Reeds voorgeschreven persoonlijke medicatie alsook incontinentiemateriaal (o.a. luiers) worden door de gebruiker of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger bij aanvang van het verblijf bezorgd aan de voorziening en dit in voldoende hoeveelheid voor de duur van het verblijf.

De gebruiker of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger houdt zich er aan alle persoonlijke zaken en kleding te tekenen met voornaam en familienaam van de gebruiker. De gebruiker of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger voorziet eveneens een lijst met vermelding van de persoonlijke bezittingen van de gebruiker die meegebracht worden naar de voorziening.

## 10. Begeleidingsplan en overleg ter zake

Kortopvang De Okkernoot legt een dossier aan voor de gebruiker. De gebruiker en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger verbindt zich er toe om vóór het eerste verblijf van de gebruiker een dossier in te vullen waarin alle nodige gegevens over de gebruiker vermeld staan. Hij/zij geeft aan de directie ook de toestemming om verdere informatie te verzamelen over de gebruiker om aldus een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van

de mogelijkheden en beperkingen van de gebruiker. De directie verbindt zich er toe om de gebruiker en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger in te lichten over waar deze verdere informatie wordt verzameld.

Op basis van de verkregen informatie wordt een omgangsplan voor kortverblijvers/begeleidingsplan (binnen de zes maanden vanaf opname) voor langverblijvers opgesteld dat in overleg met de gebruiker en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger besproken en aangepast kan worden. Jaarlijks wordt het begeleidingsplan besproken met aandachtsofvoeder, leefgroepsverantwoordelijke en netwerk.

De gebruiker en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger verbindt zich er toe nieuwe informatie tijdig te melden aan de voorziening.

De voorziening verbindt zich er toe veranderingen in het begeleidingsplan of nieuwe informatie te melden aan de gebruiker en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger.

De directie verbindt zich er toe alle gegevens die door de gebruiker en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger verschaft zijn en bijgehouden worden in zijn/haar dossier

met de nodige discretie te behandelen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer en met inachtneming van de beginselen van het beroepsgeheim.

#### **11. De gebruiker en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger verklaart kennis te hebben van het reglement van orde.**

#### **12. Aanpassing en wijziging van de overeenkomst**

Dit protocol kan enkel aangepast of gewijzigd worden :

- omwille van wijzigingen in de wetgeving ter zake. Wijzigingen aan de inhoud van het protocol tengevolge van overheidsbeslissingen zijn automatisch van kracht. Ze worden niet voor advies aan de adviesraad voorgelegd ;
- na overleg met de adviesraad voor iedere interne aangelegenheid. Het advies van de adviesraad is niet bindend. Alle wijzigingen aan het protocol van verblijf zijn van toepassing op alle eerder ondertekende verblijfsprotocollen.

Bij iedere reservatie wordt de wettelijk vertegenwoordiger gevraagd de kennisname van wijzigingen aan het protocol van verblijf te ondertekenen. Het reglement van orde is te raadplegen op de website of is verkrijgbaar op eenvoudig verzoek.

Opgemaakt in tweevoud te ....., op .....

Handtekening van de gebruiker en/of  
De wettelijke vertegenwoordiger

Handtekening van de directie