

# Charter collectieve rechten en plichten

**Multifunctioneel Centrum  
Flexibel Aanbod Meerderjarigen**



Dienstverleningscentrum voor kinderen en volwassenen met een verstandelijke beperking  
Molendreef 16 • B-9920 Lovendegem  
Tel. 09/372.86.11 • Fax. 09/372.86.14 • E-mail: [info@dvcdetriangel.be](mailto:info@dvcdetriangel.be) • [www.dvcdetriangel.be](http://www.dvcdetriangel.be)

## **Inhoudstafel**

Overzicht bijlagen p.3

Wegwijs in dit Charter p.4

1. Identificatie p.5
2. Doelstellingen, doelgroep en dienstverleningsaanbod p.6
3. Financiële regeling p.13
4. Opnameprocedure, opnamevoorwaarden en proefperiode p.16
5. Heroriëntering en ontslag p.17
6. Gebruikersraad en oudercomité p.19
7. Klachtenprocedure p.19
8. Wederzijdse rechten en plichten p.20
9. Toezichtsraad over beheer van gelden en goederen p.21
10. Wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer p.21
11. Kwaliteitshandboek p.22
12. Wijzigingen aan het charter p.22

## **Overzicht bijlagen**

**Bijlage 1**: Overzicht bedragen

**Bijlage 2**: Bevraging aanwezigheden

**Bijlage 3**: Persoonlijke bezittingenlijst

**Bijlage 4**: Post op naam

**Bijlage 5**: Wat biedt de Triangel – wat betaalt de gebruiker?

**Bijlage 6**: Samenstelling toezichtsraad

**Bijlage 7**: Gebruik foto- en beeldmateriaal

**Bijlage 8**: Oudercomité

**Bijlage 9**: Gebruikersraad

9.1 Samenstelling

9.2 Huishoudelijk reglement

**Bijlage 10**: Klachten

10.1 Klachtenprocedure

10.2 Samenstelling klachtencommissie

**Bijlage 11**: Inzage in dossier

## Wegwijs in dit Charter

Welke informatie vind ik terug in dit document?.....	p.2-4
Wat is de missie en visie van de Triangel?.....	p.6-7
Wie kan in de Triangel terecht?.....	p.6
Wat is het aanbod van de Triangel?.....	p.7-8
Wat is een individuele dienstverleningsovereenkomst?.....	p.8
Wat is een handelingsplan?.....	p.8
Hoe ziet de gezinsgerichte ondersteuning eruit in de Triangel?.....	p.9
Zal mijn zoon/dochter/familie lid therapie krijgen in de Triangel?.....	p.9
Mag/moet ik zelf voor slaapkamermeubilair zorgen?.....	p.9
Wat met de duurdere spullen die ik aankoop voor mijn zoon/ dochter/ familie lid?.....	p.9+p.21
Hoe is de medische dienstverlening georganiseerd in de Triangel?.....	p.10
Is de Triangel open in het weekend en tijdens schoolvakanties?.....	p.11
Moet ik op voorhand doorgeven wanneer mijn zoon/dochter/familie lid aanwezig zal zijn?.....	p.11
Kan ik mijn zoon/dochter/familie lid komen bezoeken?.....	p.11
Is er vervoer van en naar de Triangel?.....	p.11
Wat als mijn zoon/dochter/familie lid ziek wordt?.....	p.12
Wordt mijn zoon/dochter/familie lid gevaccineerd in de Triangel?.....	p.12
Moet ik zelf voor medicatie zorgen?.....	p.12
Wat betaal ik voor ondersteuning door de Triangel?.....	p.13+bijlage 1
Wat zijn de extra kosten bovenop de persoonlijke bijdrage?.....	p.13-15
Moet ik zakgeld voorzien voor mijn zoon/dochter/familie lid?.....	p.15
Welke verzekeringen zijn afgesloten door de Triangel?.....	p.15-16
Moet ik zelf ook nog een verzekering afsluiten?.....	p.16
Wordt er gewerkt met een proefperiode?.....	p.17
Waar vind ik informatie over het oudercomité?.....	p.19+bijlage 8
Waar vind ik informatie over de gebruikersraad?.....	p.19+bijlage 9
Wat kan ik doen als ik niet tevreden ben of een klacht heb?.....	p.19+bijlage 10
Kan ik het dossier van mijn zoon/dochter/familie lid inkijken.....	p.20+bijlage 11
Hoe gaat men in de Triangel om met foto- beeldmateriaal?.....	p.20+bijlage 7

# Charter collectieve rechten en plichten<sup>(1)</sup>

van het MultiFunctioneel Centrum en Flexibel Aanbod Meerderjarigen van V.Z.W. Dienstverleningscentrum de Triangel

## **1. Identificatie**

### 1.1. Juiste benaming en rechtsvorm:

V.Z.W. Dienstverleningscentrum de Triangel

### 1.2. Officiële zetel:

Molendreef 16, 9920 Lovendegem

tel 09/372 86 11

fax 09/372 86 14

e-mail [info@dvcdetriangel.be](mailto:info@dvcdetriangel.be)

[www.dvcdetriangel.be](http://www.dvcdetriangel.be)

### 1.3. Administratief adres:

Molendreef 16, 9920 Lovendegem

### 1.4. Erkenning

DVC de Triangel wordt erkend door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (in dit Charter voortaan afgekort als VAPH) voor de volgende dienstverleningsvormen:

- **Multifunctioneel Centrum** voor 4237,35 personeelspunten.
- **Flexibel Aanbod Meerderjarigen** voor 15 115,20 personeelspunten
- **Rechtstreeks Toegankelijke Hulpverlening**
  - Voor 41,61 personeelspunten voor minderjarigen vanaf 01/04/1015-31/04/2016
  - Voor volwassenen maakt De Triangel deel uit van het samenwerkingsverband RTH Meetjesland en Gent-Deinze.

De dienstverlening vindt plaats te Lovendegem, in

- het hoofdgebouw: Molendreef 16

- de Molendreef 31, 51, 55 A en 69

- de Voetbalstraat 42-48

en te Sleidinge, Linde 41.

Indien gewenst kan u steeds een overzicht van de actuele beheersovereenkomsten MFC en FAM en van de actuele erkenning RTH verkrijgen.

Wij staan ook open voor andere vragen van onze gebruikers zoals logeren met een Persoonlijk Assistentie Budget, ondersteuning via persoonsvolgende convenanten,...

<sup>(1)</sup>Voor al uw vragen m.b.t. dit document, kan u terecht bij de gezinsbegeleiders en de netwerkondersteuners.

## **2. Doelstellingen, doelgroep en dienstverleningsaanbod**

### 2.1. Doelstellingen, missie en visie

Wij willen kwaliteitsvolle dienstverlening bieden aan en in overleg met personen met een verstandelijke beperking en hun netwerk. De voorziening kan tijdelijk of permanent een aanvullende woon-, werk- en leefsituatie zijn en wil hierbij een open huis zijn dat zorg op maat centraal stelt. De dienstverlening vertrekt vanuit de individuele zorgvraag van de gebruiker en zijn context en gebeurt door een multidisciplinair team.



De missie van de Triangel luidt:

“Zoals je bent,  
Met wat je kan,  
Naar wat je beoogt,  
Je leven vorm geven  
En jezelf ontplooien.”

Kinderen, jongeren en volwassenen met een verstandelijke beperking op hun levenspad ondersteunen en kansen bieden is de kernopdracht van de Triangel.

We vertrekken daarbij vanuit een aantal weloverwogen waarden: gastvrijheid, diversiteit, evenwicht, innovatie, solidariteit, integriteit, openheid.

Ons logo weerspiegelt onze visie ten aanzien van mensen met een verstandelijke beperking. De Triangel staat symbool voor de samenwerking tussen het netwerk, professionals en de persoon met een beperking. Het is een naam vol muziek die verwijst naar dynamiek en ontwikkeling en die onze open kijk op de maatschappelijke evoluties weergeeft.

Over bepaalde aspecten van de dienstverlening zijn visieteksten uitgeschreven, deze zijn onderdeel van het kwaliteitshandboek en daar te raadplegen. Dit geldt ook voor de strategische en de langetermijndoelstellingen van de organisatie. Jaarlijks maken we een beleidsplan op met concrete doelstellingen en acties, die ons handelen richting geven. Dit wordt door de directie toegelicht t.a.v. de gebruikersraad en via de leidinggevenden t.a.v. de medewerkers.

### 2.2. Doelgroep

DVC de Triangel richt zich tot kinderen en volwassenen met een **verstandelijke beperking**, al dan niet met een **bijkomende beperking** zoals bv.

- een motorische beperking
- een specifieke medische zorg
- een zintuiglijke beperking
- psychische problemen
- een autismespectrumstoornis
- gedrags- en/of emotionele problemen

### 2.3. Dienstverleningsaanbod

Het Multifunctioneel centrum en Flexibel Aanbod Meerderjarigen van de Triangel bieden een ruime waaier aan dienstverlening. Je kan blijven overnachten of enkel overdag naar de Triangel komen (werken, dagbesteding, school,...) en thuis slapen. Ook therapie, begeleiding aan huis of in de Triangel, contextbegeleiding,... behoren tot de mogelijkheden.

#### 2.3.1 Aanbod binnen het Multifunctioneel centrum

##### **Verblijf**

Kinderen en jongeren kunnen zowel voltijds, deeltijds (bv. blijven slapen op maandag en donderdag) als tijdelijk (bv. eens per jaar 2 weken komen logeren) in de Triangel verblijven.

Verblijf loopt van ongeveer 19u tot 9u de volgende ochtend. Verblijf houdt in:

- opvang en ondersteuning 's avonds (verzorging, avondactiviteit)
- een nacht blijven slapen
- opvang en ondersteuning 's ochtends (verzorging, ontbijt)

Kinderen en jongeren die op regelmatige basis in De Triangel overnachten, sluiten aan bij een vaste groep en hebben een vaste kamer (individueel, per twee of per drie). De groepen zijn ingedeeld volgens zorgvraag.

##### **Dagopvang**

Met dagopvang bedoelen we de opvang en ondersteuning van kinderen en jongeren overdag, zowel op schooldagen als tijdens de vakanties en andere schoolvrije dagen.

Dagopvang loopt van ongeveer 9u 's ochtends tot 19u 's avonds. Dagopvang houdt in:

- Middagmaal in de groep
- 4-uurtje, ontspanning en activiteiten na school of op schoolvrije dagen
- Eventueel avondmaal

Er is voorschoolse opvang voorzien vanaf 8u. Ook kinderen en jongeren die enkel overdag naar de Triangel komen, sluiten aan bij een vaste groep met vaste begeleiders. De MFC-groepen die enkel dagopvang bieden (de Pimpernel, de Korenbloem en de Klimop) zijn open van maandag tot vrijdag.

Kinderen en jongeren die om uiteenlopende redenen geen volledige schooldag aankunnen of helemaal niet naar school kunnen, krijgen binnen hun groep een vervangend programma. (dagbesteding of schoolvervangende dagopvang.) Sommige groepen hebben een geïntegreerde klaswerking, waarbij de klas doorgaat in de groep of de begeleiders mee ondersteunen in de klas.

##### **Begleiding**

Wie beroep doet op het MFC van de Triangel kan ook begeleiding krijgen. De inhoud van een begeleiding kan uiteenlopend zijn bv. pedagogisch advies en begeleiding, ondersteuning van een therapeut bij een consultatie in het ziekenhuis, contextbegeleiding,.... Een begeleiding duurt minimaal één uur en maximum twee uur. Begeleiding kan doorgaan bij u thuis, in de Triangel of op verplaatsing (bv. in het ziekenhuis, op de externe school van uw kind,...)

### 2.3.2 Aanbod binnen het Flexibel Aanbod Meerderjarigen

#### **Verblijf**

Volwassenen kunnen zowel voltijds, deeltijds (bv. blijven slapen op maandag en donderdag) als tijdelijk (bv. eens per jaar 2 weken komen logeren) in de Triangel verblijven.

Verblijf loopt van ongeveer 19u tot 9u de volgende ochtend. Verblijf houdt in:

- opvang en ondersteuning 's avonds (verzorging, avondactiviteit)
- een nacht blijven slapen
- opvang en ondersteuning 's ochtends (verzorging, ontbijt)

Volwassenen die op regelmatige basis in de Triangel overnachten, sluiten aan bij een vaste groep en hebben een vaste kamer (individueel, per twee of per drie).

Bijna alle groepen van het FAM bieden zowel verblijf als dagbesteding en begeleiding. De Vlasaard en de Violier bieden echter enkel dagbesteding en begeleiding. Indien een volwassene uit deze groepen toch eens blijft overnachten, sluit hij/zij aan bij één van onze andere groepen binnen het FAM.

#### **Dagbesteding**

Met dagbesteding bedoelen we de opvang en ondersteuning van volwassenen overdag.

Dagbesteding loopt van ongeveer 9u 's ochtends tot maximum 19u 's avonds.

Ook volwassenen die enkel overdag naar de Triangel komen, sluiten aan bij een vaste groep met vaste begeleiders. De FAM-groepen die enkel dagbesteding bieden (de Vlasaard en de Violier) zijn open van maandag tot vrijdag.

Zowel volwassenen die in de Triangel wonen als volwassenen die enkel overdag naar de Triangel komen en thuis wonen, krijgen de kans om buiten de groep te gaan werken volgens hun mogelijkheden en persoonlijke voorkeur. Op hetzelfde terrein van het FAM ligt de "werkplaats", maar ook een boerderij, grote tuin, een ruimte voor belevingsactiviteiten,...

#### **Begleiding**

Wie beroep doet op het FAM van de Triangel kan ook begeleiding krijgen. De inhoud van een begeleiding kan uiteenlopend zijn bv. pedagogisch advies en begeleiding, ondersteuning van een therapeut bij een consultatie in het ziekenhuis, contextbegeleiding,.... Een begeleiding duurt minimaal één uur en maximum twee uur. Begeleiding kan doorgaan bij u thuis, in de Triangel of op verplaatsing (bv. in het ziekenhuis, op de werkplek,...)

### 2.3.3. Ortho(ped)agogische begeleiding

De ortho(ped)agogische begeleiding wordt gestuurd door de vragen, noden, wensen en verlangens van de kinderen, jongeren, volwassenen en hun gezin.

Ons centrale uitgangspunt is dat mensen met een verstandelijke beperking volwaardige burgers zijn met dezelfde rechten (en plichten) als iedere burger. We vertrekken vanuit hun mogelijkheden en de ontwikkeling van die mogelijkheden willen we optimaal ondersteunen. Indien mogelijk begeleiden we hen om zelf greep te krijgen op de uitbouw van hun leven. Het netwerk wordt hier van in het begin bij betrokken.

Dit proces staat onder leiding van de aandachtsbegeleider en clusterverantwoordelijke en mondt uit in een **handelingsplan** waarin we een aantal **prioriteiten en doelstellingen** formuleren. De **individuele dienstverleningsovereenkomst** is een document waarin de Triangel met de gebruiker/diens wettelijke vertegenwoordiger afspraken maakt m.b.t. de ondersteuning die de Triangel aan de gebruiker zal bieden: welke ondersteuning, de



intensiteit, de frequentie,... De gemaakte plannen en afspraken worden regelmatig geëvalueerd en bijgesteld in overleg met alle betrokkenen.

Bij groepssamenstelling streven we ernaar om alle kinderen, jongeren en volwassenen optimale ontplooiingskansen te bieden. De groepsgrootte, samenstelling van de groep en organisatievorm worden door de voorziening bepaald. Wanneer een kind, jongere of volwassene verandert van groep wordt met de ouders of wettelijke vertegenwoordiger vooraf overlegd. De directie neemt de uiteindelijke beslissing.

#### 2.3.4. Gezinsgerichte ondersteuning

Met respect en aandacht voor de gezinsomgeving van het kind, de jongere of volwassene, werken we zoveel mogelijk naar een gedeelde verantwoordelijkheid. We willen nauw met u samenwerken en uw gezin en familie waar mogelijk ondersteunen. Dit impliceert dat we als dienstverleningscentrum zoveel mogelijk beroep doen op de verantwoordelijkheden en positieve mogelijkheden van de gebruikers en hun netwerk.

De gebruiker, zijn/haar ouders of wettelijke vertegenwoordiger hebben bovendien recht op duidelijke informatie in alle stappen van het ondersteuningsproces. U kan met al uw vragen betreffende uw kind of familielid steeds terecht bij de aandachtsbegeleider en gezinsbegeleider of netwerkondersteuner.

U kan steeds een overleg aanvragen, zowel over hoe het thuis als in de Triangel gaat. Voor bepaalde specifieke situaties kunnen we ondersteuning in de thuissituatie bieden.

#### 2.3.5. Therapieën

Binnen de Triangel is er mogelijkheid tot kinesithérapie, logopedie en ergotherapie.

Op basis van een therapiebehoefteonderzoek gaan we jaarlijks na welke gebruiker nood heeft aan welke therapie en hoeveel. De therapeuten baseren zich hiervoor op een objectief classificatiesysteem. Het zijn de clusterverantwoordelijke, arts en therapeuten die in overleg met het netwerk uiteindelijk beslissen welke en hoeveel therapie een gebruiker krijgt. Elke wijziging i.v.m. het therapieschema van uw zoon/dochter/familielid zal steeds aan u doorgegeven worden.

#### 2.3.6. Accommodatie

De Triangel streeft ernaar om de accommodatie zo goed mogelijk aan te passen aan de individuele noden van de gebruiker, in overleg en gedeelde verantwoordelijkheid met het gezin. Voor minderjarigen kan er slaapkamermeubilair voorzien worden, meerderjarigen zorgen hier zelf voor. De gebruikers mogen hun kamer inrichten met persoonlijke spullen, in overleg met het dienstverleningscentrum. Sommige zaken zoals bv. elektrische apparatuur moeten immers aan wettelijk bepaalde kwaliteits- en veiligheidsnormen voldoen.

Persoonlijk materiaal met een aankoop prijs van meer dan €100 of indien de gebruiker/wettelijk vertegenwoordiger hier uitdrukkelijk om vragen, wordt vermeld op een bezittingenlijst als bewijs van eigendom. **Bijlage 3** toont u een voorbeeld van een dergelijke lijst.

De directie zal persoonlijk meubilair (bv. de slaapkamer) nooit door derden laten gebruiken zonder voorafgaande toestemming van de gebruiker/wettelijk vertegenwoordiger.

### 2.3.7. Medische dienstverlening

De gebruiker/wettelijk vertegenwoordiger bezorgt aan de Triangel alle medische informatie nodig voor de dagelijkse medische begeleiding en behandeling.

#### **Verblijf**

Voor cliënten die frequent in de Triangel overnachten kunnen we de medische begeleiding en opvolging in de Triangel organiseren: er is een vaste huisarts verbonden aan de voorziening en daarnaast kunnen ook een neuroloog, psychiater, oogarts, neus/keel/oorarts, tandarts, orthopedist en dermatoloog in het dienstverleningscentrum worden geraadpleegd. De medische begeleiding door deze artsen is inbegrepen in de persoonlijke bijdrage in de dagprijs. De oogarts en de neus/keel/oorarts werken aan terugbetalingstarief.

De gebruiker/wettelijk vertegenwoordiger hebben uiteraard ten alle tijde het recht op eigen kosten een andere arts (huisarts of specialist) te raadplegen. De volledige organisatie berust dan bij uzelf en de behandelende arts is dan de eindverantwoordelijke. In dat geval moet alle medisch relevante informatie verplicht worden doorgestuurd naar de medische dienst van de Triangel, zodat we de globale medische opvolging van uw zoon/dochter/familielid tijdens zijn/haar verblijf in de Triangel kunnen verzekeren.

De gebruiker/wettelijk vertegenwoordiger geven hun toestemming aan de arts van de voorziening om alle relevante medische informatie op te vragen bij de behandelende huisarts en/of specialist van de gebruiker. Kort na de start zal u uitgenodigd worden voor een overleg met de huisarts verbonden aan de voorziening waarin alle afspraken m.b.t. de medische opvolging van uw zoon/dochter/familielid worden overlopen.

Hospitalisatie, medische ingrepen en narcose worden steeds in overleg met de gebruiker/wettelijke vertegenwoordiger bepaald, tenzij bij overmacht of hoogdringendheid. Indien de gebruiker/wettelijk vertegenwoordiger geen voorkeur heeft uitgedrukt voor een bepaald ziekenhuis, beslist de arts van de voorziening in overleg met de betrokkene bij elke opname in welk ziekenhuis de behandeling gebeurt.

Externe onderzoeken en consultaties bij artsen die niet aan de Triangel verbonden zijn, vallen ten laste van de gebruiker.

Indien u meer informatie wenst over de medische begeleiding van uw zoon/dochter/familielid kan u steeds een afspraak maken bij de huisarts of specialisten van het dienstverleningscentrum.

#### **Dagopvang en dagbesteding**

Voor cliënten die enkel gebruik maken van dagopvang of dagbesteding (en af en toe eens blijven slapen), beperkt het aanbod van de voorziening zich tot EHBO en een jaarlijks medisch onderzoek. Voor de schoolgaande kinderen staat het Centrum voor Leerlingbegeleiding in voor dit jaarlijks onderzoek. Het is noodzakelijk dat de gebruiker aan de voorziening op regelmatige basis alle nodige medische informatie (inclusief een actueel medicatieschema) bezorgt, in functie van de dagelijkse begeleiding en in functie van eventuele EHBO.

### 2.3.8. Het dienstverleningsaanbod praktisch

#### ➤ **Openingstijden**

##### **Groepen die verblijf bieden**

In principe gans het jaar open in afspraak met iedere individuele gebruiker/wettelijke vertegenwoordiger. In sommige minderjarigengroepen zijn er sluitingsperiodes voorzien. Individuele vragen kunnen steeds bekeken worden. Voor wie enkel gebruik maakt van dagopvang en dagbesteding maar aansluit bij een groep die verblijf biedt, geldt de regeling van de groepen die enkel dagopvang/dagbesteding bieden – zie ook brief sluitingsdagen.

##### **Groepen die enkel dagopvang/dagbesteding bieden**

Open van maandag tot en met vrijdag, behalve tijdens sluitingsperiodes: 3 weken in de grote vakantie (periode Gentse Feesten) en 1 week tussen Kerst en Nieuwjaar – zie ook brief sluitingsdagen. Uiteraard kunnen bijkomende individuele vragen besproken worden.

#### ➤ **Tweemaandelijkse bevraging aanwezigheden**

In functie van de organisatie van de werking van de groepen, wordt aan bewoners/cliënten die een variabele aanwezigheid hebben, telkens gevraagd hun aanwezigheid voor de komende twee maanden door te geven. Dit via een schema waarop de ouders/wettelijke vertegenwoordiger aanduiden wanneer hun zoon/dochter/familielid niet in de Triangel zal zijn. Wij vragen deze afspraken niet te wijzigen (enkel na overleg met de groep) en zo correct mogelijk na te leven. In **bijlage 2** vindt u een voorbeeld van deze kalender.

#### ➤ **Kan ik mijn zoon/dochter/familielid altijd komen bezoeken?**

De voorziening wil een open huis zijn voor alle familieleden, vrienden en kennissen van de bewoners/cliënten. Dit betekent dat op bezoek gaan of bezoek ontvangen steeds mogelijk is, weliswaar rekening houdend met het moment van bezoek voor de goede gang van zaken (maaltijden, verzorging,...).

Wij zouden u willen vragen om de begeleiders op voorhand in te lichten van uw bezoek. U kunt de groep bereiken door rechtstreeks naar de groep te bellen of via het centrale telefoonnummer 09/372.86.11.

De voorziening respecteert eventuele juridische bepalingen betreffende bezoekrecht (echtscheiding, plaatsing). In sommige groepen werkt men met een aparte bezoekersruimte. Rond deze bezoekersruimte worden er individuele afspraken gemaakt.

#### ➤ **Vervoer dagopvang en dagbesteding**

Wie enkel gebruik maakt van de functies dagopvang en dagbesteding, kan, indien gewenst, en indien zij behoren tot onze regio, thuis opgehaald worden en 's avonds weer teruggebracht worden.

➤ **Wat in geval van ziekte?**

Wanneer uw zoon/dochter/familieelid ziek wordt, zal de groep u telefonisch contacteren of dit neerschrijven in het contactschriftje, afhankelijk van de gemaakte afspraken. In ernstige of acute gevallen zal de verpleegster of huisdokter u telefonisch contacteren.

Indien uw zoon/dochter/familieelid thuis ziek wordt en uw huisarts medicatie voorschrijft, is het belangrijk om naast de voorgeschreven medicatie ook een nota van uw huisarts met de diagnose en toe te dienen medicatie, aan de medische dienst te bezorgen.

➤ **Vaccinatie**

Wie frequent in de Triangel krijgt jaarlijks een griepvaccinatie. De ouders/wettelijke vertegenwoordigers worden hiervan telkens vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht. Vaccinatie tegen Hepatitis B, gebeurt bij opname en is verplicht. Wie frequent in de Triangel blijft overnachten wordt tweejaarlijks gescreend op TBC via de Mantoux-test, u wordt hiervan vooraf schriftelijk verwittigd.

➤ **Medicatie**

Voor wie frequent in de Triangel blijft, voorziet de medische dienst in de medicatie die de gebruiker tijdens zijn verblijf nodig heeft. Deze wordt aangerekend op de verblijfsfactuur. Indien gewenst kan u de medicatie voor thuis of de voorschriften hiervoor vanuit de voorziening meekrijgen.

In bijlage bij het protocol vragen wij u het "mandaat voor de bestelling van geneesmiddelen" te ondertekenen. Met dit mandaat geeft u aan onze voorziening de toestemming om de medicatie voor uw zoon/dochter/familieelid bij de lokale apotheker(s) te bestellen. Apothekers moeten op basis van bestaande regelgeving dit mandaat kunnen voorleggen, wanneer zij hierop worden geïnspecteerd.

Cliënten die enkel gebruikmaken van dagopvang, dagbesteding of kortdurend verblijf brengen zelf hun medicatie mee.

### **3. Financiële regeling**

#### 3.1. De persoonlijke bijdrage

De persoonlijke bijdrage varieert uiteraard, afhankelijk van het aanbod waarvan uw zoon/dochter/familie lid gebruik maakt (bv. verblijf, dagopvang,...). Een deel van de bijdrage wordt betaald door het VAPH, daarnaast betaalt de gebruiker ook een persoonlijke bijdrage, voor een overzicht hiervan zie **bijlage 1**.

De persoonlijke bijdrage wordt berekend volgens de voorschriften van het VAPH en wordt bepaald in het protocol. Maandelijks wordt een factuur opgemaakt, hierop worden ook de extra kosten vermeld die niet door de persoonlijke bijdrage worden gedekt.

Het rekeningnummer voor betalingen gebruikers:

IBAN : BE03 4493 6522 5184

BIC : KREDBEBB

De dagelijkse ondersteuning, voeding, therapieën,... zijn inbegrepen in de persoonlijke bijdrage. Afhankelijk van de individuele ondersteuningsvraag worden via de factuur een aantal zaken verrekend die bovenop de persoonlijke bijdrage komen. Voor een overzicht hiervan verwijzen we naar "3.3. Extra kosten buiten de persoonlijke bijdrage". Ook **bijlage 5** geeft u een overzicht van welke kosten door de persoonlijke bijdrage worden gedekt en wat de gebruiker zelf dient te betalen.

#### 3.2 Afspraken m.b.t. aanrekenen dagopvang/dagbesteding en verblijf

- **Verblijf loopt van ongeveer 19u tot 9u.**
  - Er zal pas een halve dag dagopvang/dagbesteding worden aangerekend indien de persoon de voorziening verlaat na 10u.
  - Vanaf 18u wordt geen halve dag meer aangerekend indien de persoon geen avondmaal meer gebruikt. Wie terugkomt tussen 18u en 19u en wel nog een avondmaal gebruikt in de Triangel, wordt wel nog een halve dag aangerekend.
- Indien de persoon **een middagmaal** gebruikt in de Triangel wordt steeds **een volledige dag dagopvang/dagbesteding** aangerekend. Dus indien de persoon de voorziening verlaat na het middagmaal of terugkomt voor het middagmaal, staat voor die dag een volledige dag dagopvang/dagbesteding op de factuur
- **Dagbesteding loopt van ongeveer 9u tot 19u.** Meerderjarigen die pas na 18u de voorziening verlaten en nog een avondmaal in de Triangel gebruiken, zullen voor die dag anderhalve dag worden aangerekend.
- Afwezigheden die minder dan 7 dagen op voorhand worden gemeld, zullen worden aangerekend, tenzij bij overmacht of op vertoon van een doktersattest.

#### 3.3. Extra kosten buiten de persoonlijke bijdrage

##### **Medische- en verzorgingskosten, gezondheidsproducten**

- Externe dokters-, tandarts-, ziekenhuiskosten, labo-onderzoeken,...
- Externe paramedische behandelingen door derden
- Niet terugbetaalbare medicatie en verzorgings- en gezondheidsproducten
- Kosten voor vaccinaties

- Aankoop (of opleg bij aankoop), onderhoud en herstelling van prothesen en andere hulpmiddelen: hoorapparaten, brillen, tanden,....
- Huur- of aankoopkosten voor (orthopedische) materialen en materialen individuele materiële bijstand
- Mutualiteitsbijdrage
- Kosten voor pedicure, manicure, kapper,...
- Vervoerskosten bij externe consultaties en verzorgingen
- Toiletartikelen: zeep, shampoo, tandpasta, bodylotion,...
- Tildoeken (Zie **bijlage 1**)
- Incontinentiemateriaal:  
Voor de gebruikers van incontinentiemateriaal, wordt een persoonlijk "luierprofiel" opgemaakt. Op de maandelijkse factuur wordt dit verbruik aangerekend.
- Medicatie  
Ook de medicatiedoos (weekdoseersysteem) wordt aangerekend.
- Sondevoeding  
Voor wie frequent in de Triangel overnacht: 4 keer per jaar zal u van de bewonersadministratie een factuur voor sondevoeding ontvangen, die u vereffent met de uitbetaling voor sondevoeding die u ontvangt van uw mutualiteit. Voor wie enkel gebruik maakt van dagopvang/dagbesteding: per dag wordt 1/3 van het forfait van de mutualiteit aangerekend.
- 'Fixatiemateriaal'  
Het fixatiemateriaal wordt integraal aangerekend aan de gebruiker/wettelijk vertegenwoordiger, er is een maximumbedrag per jaar vastgesteld (zie **bijlage 1**.) Het fixatiemateriaal maakt deel uit van het persoonlijk materiaal.

### **Vervoer**

Vervoer voor uitstappen, activiteiten,... en persoonlijk vervoer (met auto's en busjes van de voorziening en auto's van begeleiders) wordt individueel aangerekend (op basis van vaste tarieven, zie **bijlage 1**). Ook vervoer door een vrijwillige chauffeur wordt aangerekend via de factuur (hierbij wordt ook een extra vergoeding verzekering aangerekend).

### **Aankoop persoonlijke goederen/diensten**

- Kledij
  - De gebruiker zorgt zelf voor zijn kledij. Alles moet genaamtekend zijn, dit gebeurt bij voorkeur door de naaikamer van de Triangel (de naamlintjes worden aangerekend, zie **bijlage 1**). De was en strijk worden in de regel thuis gedaan.
  - Indien uw zoon/dochter/familieelid specifiek aangepaste kledij of bedlinnen nodig heeft (bv. pyjama's met rugsluiting, onschuurbaar beddengoed,...), kunnen wij u steeds de contactgegevens van een aantal firma's die zich hierin specialiseren, bezorgen. U kan hiervoor uiteraard ook zelf een naaister aanspreken. Als u in de handel echt niet kan vinden wat u nodig heeft, kan u vragen aan de naaikamer van de Triangel om dit voor uw zoon/dochter/familieelid op maat te maken. De kosten voor het materiaal en de werkuren worden u dan aangerekend via de maandelijkse verblijfsfactuur. Indien gewenst kan u hiervan vooraf een prijsofferte krijgen.
- Kamerinrichting :

- Tot de leeftijd van 21 jaar kan de voorziening voor het slaapkamermeubilair zorgen, vanaf 21 jaar voorziet de gebruiker dit zelf (bed, matras, klerkast, nachtkastje). Indien er een hoog-laagbed of een aangepast bed nodig is, wordt er gevraagd aan de gebruiker/wettelijk vertegenwoordiger om dit zelf te bekostigen. U heeft de keuze om een hoog-laagbed te kopen of te huren (zie **bijlage 1**).
- Apparatuur: TV, radio, PC,...+ de hieraan verbonden aansluitings- en abonnementskosten
  - Multimediakasten
    - Soms is het nodig dat TV, DVD,... ingebouwd worden in een aangepaste en beveiligde kast. Dergelijke kast kan aangekocht of gehuurd worden. Prijzen zijn erg afhankelijk van gebruikte materialen en toestellen. Dit wordt individueel bekeken en afgesproken.
  - Fiets
  - Herstellings- en onderhoudskosten van persoonlijk materiaal

### **Ontspanning**

- Traktaties/cadeaus bij verjaardagen
- Consumpties, persoonlijke keuzes buiten de voorziene maaltijden
- Toegangskaarten, kampen, vakanties
- Gebruik wellnessruimte (zie **bijlage 1**)
- Abonnement Labierint (zie **bijlage 1**)
- 

### 3.4. Zakgeld

Naast de persoonlijke bijdrage vragen wij u ook om zakgeld te voorzien voor uw zoon/dochter/familieid. Dit wordt gebruikt voor uitstapjes, activiteiten, een terrasje, de kapper,... In overleg met u zal een "zakgeldprofiel" opgemaakt worden voor uw zoon/dochter/familieid. Dit document is een **raming** van hoeveel zakgeld uw zoon/dochter/familieid maandelijks ongeveer nodig heeft.

Het is niet mogelijk om het zakgeld voor uw zoon/dochter/familieid cash af te geven in de groep. Het bedrag zoals bepaald in het zakgeldprofiel zal maandelijks worden aangerekend op de verblijfsfactuur.

De begeleiders noteren nauwkeurig welke uitgaven met dit zakgeld betaald worden. Het overzicht hiervan zit bij de maandelijkse factuur.

Voor volwassenen frequent blijven overnachten kan indien gewenst ook gewerkt worden met een raming (**in bijlage bij het protocol**). Met dit document geven we u een overzicht van welke aankopen het komende jaar nodig kunnen zijn. Voor +21 jarigen voorziet het VAPH in een GPI (een Gewaarborgd Persoonlijk Inkomen). Dit is een bedrag van het inkomen dat niet gebruikt mag worden voor het betalen van de persoonlijke bijdrage.

### 3.5. Verzekeringen

De voorziening sloot een verzekering af voor een aantal risico's. De polissen hiervan zijn steeds ter inzage van de gebruikers/wettelijke vertegenwoordigers. Het betreft:

- Burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering voor personeel, gebruikers en vrijwilligers (met een vrijstelling, zie **bijlage 1**)
- Brandverzekering voor alle gebouwen en de inhoud
- Wetsverzekering voor personeel en vrijwilligers
- Verzekering lichamelijke ongevallen gebruikers
- Verzekering omniumopdrachten voor personeel of vrijwilligers bij vervoer in dienststopdracht (met een vrijstelling van 2% van de cataloguswaarde - excl. BTW)
- Reis- en bijstandsverzekering voor personeelsleden en vrijwilligers die in opdracht van de organisatie naar het buitenland reizen

De voorziening vraagt aan de bewoners/cliënten die een elektrische rolwagen bezitten, hiervoor een verzekering te nemen. Dit kan via de voorziening of via een eigen verzekeringsorganisatie. Een eigen familiale verzekering en een hospitalisatieverzekering zijn zeker aan te raden. Indien bewoners/cliënten schade berokkenen aan materiaal van de voorziening of materiaal van andere bewoners/cliënten of buiten de voorziening (op uitstap, wandeling,...) zal de eigen familiale verzekering worden aangesproken. Afhankelijk van de omstandigheden zal de voorziening dan tussenkomen voor de forfaitaire vrijstelling.

## **4. Opnameprocedure, opnamevoorwaarden en proefperiode**

### 4.1. Opnameprocedure

Wanneer er in de Triangel een open plaats is voor een meerderjarige volgen wij de procedure die het VAPH voorschrijft m.b.t. open plaatsen voor die specifieke zorgvorm. (cf. besluit van de Vlaamse Regering van 16 maart 2006 betreffende de regie van de zorg en bijstand tot sociale integratie van personen met een handicap).

Voor minderjarigen volgen we de regelgeving van Integrale Jeugdhulpverlening.

### 4.2. Opnamevoorwaarden

#### 4.2.1 Beperking

- Het kind, de jongere of volwassene moet behoren tot de doelgroep zoals beschreven onder 2.2, p.7
- De zorgvraag van het kind, de jongere of de volwassene moet passen binnen de profilering van de open plaats zoals beschreven op de CRZ of in Insisto.
- Een bijkomende beperking, die een zeer specialistische behandeling/begeleiding vergt, kan een tegenindicatie voor opname zijn.

#### 4.2.2 Administratieve voorwaarden

- Het uitgangspunt is dat de **passende ten laste neming** kan voorgelegd worden.
- In uitzonderlijke situaties volstaat het bewijs dat de **aanvraag om inschrijving** en bijstand is gebeurd.
- De ondertekening voor akkoord van het **protocol**.



#### 4.2.3 Medisch

- In geval van **zware medische problematiek** zal de huisarts, samen met de directeur zorg oordelen of deze problematiek al dan niet kan opgevangen worden in de Triangel.
- Vaccinatie tegen hepatitis B (besmettelijke vorm van geelzucht).

#### 4.2.4 Regio

- Voor dagopvang en dagbesteding richt de Triangel zich tot kinderen en volwassenen uit de onmiddellijke regio van de voorziening.
- Voor verblijf richt de Triangel zich tot kinderen uit de provincies Oost- en West-Vlaanderen en Vlaams-Brabant, en tot volwassenen uit het arrondissement Gent-Eeklo.

#### 4.3. Proefperiode

Er is een **proefperiode van 6 maanden**. Binnen de proefperiode geldt de volgende ontslagprocedure:

De **opzegtermijn** wordt bepaald in onderling overleg.

Bij **éénzijdige verbreking** van de overeenkomst door de gebruiker of zijn wettelijke vertegenwoordiger zonder gegronde reden kan een verbrekingsvergoeding gevorderd worden van maximum 7 maal het verschil tussen de wettelijk vastgestelde volledige persoonlijke bijdrage en de verminderde persoonlijke bijdrage<sup>(2)</sup>.

Tijdens de proefperiode kan de voorziening de overeenkomst enkel opzeggen om redenen van overmacht<sup>(3)</sup> of:

- Wanneer de gebruiker niet meer beantwoordt aan de opnamevoorwaarden zoals bepaald in punt 4.2 van dit charter
- indien omwille van de lichamelijke en/of geestelijke toestand van de gebruiker het zorgaanbod van de voorziening niet kan beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de gebruiker.
- indien de gebruiker of zijn wettelijke vertegenwoordiger de in het protocol en charter vastgestelde verplichtingen niet nakomen.

## **5. Heroriëntering en ontslag**

5.1. De voorziening verbindt zich ertoe de gebruiker niet te ontslaan, tenzij om één van de volgende **redenen**:

- bij overmacht<sup>(3)</sup>
- de gebruiker beantwoordt niet meer aan de opnamevoorwaarden zoals bepaald in punt 4.2 van dit charter
- het wijzigen of wegvallen van een passende VAPH-beslissing
- de geestelijke en/of lichamelijke toestand van de gebruiker is in die mate gewijzigd, dat het zorgaanbod van de voorziening niet meer kan beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de gebruiker

- de gebruiker of zijn wettelijke vertegenwoordiger komen de in het protocol en het charter vastgelegde verplichtingen niet na
- bij vaststelling dat de gebruiker meer mogelijkheden kan ontwikkelen dan we hem/haar binnen de Triangel kunnen bieden
- wanneer de gebruiker/wettelijke vertegenwoordiger een valse verklaring aflegt betreffende het recht op vergoeding voor hulp aan derden ten gevolge van een verkeersongeval, arbeidsongeval, beroepsziekte, medische fout of elk ander schadegeval waar een andere partij de schade moet vergoeden.
- indien de gebruiker of zijn wettelijke vertegenwoordiger een "vergoeding voor hulp aan derden" ontvangen: wanneer zij geen overeenkomst afsluiten met het VAPH om deze vergoeding aan te wenden voor de ondersteuning, of de verplichtingen van deze overeenkomst niet nakomen.
- voor minderjarigen: schoolgaanden beëindigen hun schooljaar tijdens het jaar waarin ze 21 worden en kunnen tot het einde van dat schooljaar gebruik maken van de dienstverlening van het MFC, tenzij uitzonderlijk tot 25 jaar, zie omzendbrief VAPH van 10/12/2012 (zie ook punt 5.7).

5.2. Behoudens overmacht of hoogdringendheid kan dit ontslag slechts gebeuren mits een vooropzeg door de voorziening. De voorziening motiveert schriftelijk het eenzijdige ontslag of de beëindiging van de ondersteuning.

Van zijn kant kan de gebruiker of zijn wettelijke vertegenwoordiger de overeenkomst ten allen tijde opzeggen.

5.3. Bij opzeg door één van de partijen, is er een **opzegtermijn** van minstens 3 maanden, tenzij in wederzijds akkoord een andere termijn wordt overeengekomen. De opzeg wordt met een aangetekend schrijven overgemaakt aan de andere partij en gaat in de eerste dag van de daaropvolgende maand.

5.4. Bij het niet respecteren van de vastgestelde of overeengekomen opzegtermijn door één van de partijen, dient deze aan de andere partij een **verbrekiingsvergoeding** te betalen. Deze vergoeding bedraagt, per dag dat men vroeger de voorziening verlaat, het verschil tussen de reglementair vastgestelde volledige persoonlijke bijdrage en de verminderde persoonlijke bijdrage<sup>(2)</sup> met een maximum van dertig dagen, tenzij door de betrokken partij wordt aangetoond dat de tegenpartij de schriftelijke overeenkomst zoals bepaald in het protocol niet nakomt.

5.5. In geval van **betwisting van het ontslag** of de beëindiging van de ondersteuning kan de gebruiker of zijn wettelijke vertegenwoordiger die betwisting binnen de 30 dagen voorleggen aan de klachtencommissie, die hiertoe wordt uitgebreid met een onafhankelijke derde (een expert in bemiddeling, aangewezen in overleg, door de voorziening en de gebruikersraad). In dit geval moet vooraf geen formele schriftelijke klacht bij de directie worden ingediend (zie **bijlage 10.1** voor de volledige klachtenprocedure).

De klachtencommissie hoort alle partijen en poogt ze te verzoenen binnen de 30 dagen nadat ze de betwisting van het ontslag of de beëindiging van de ondersteuning ter behandeling heeft gekregen. Voor de duur van de bemiddeling wordt de opzegtermijn geschorst.

Het resultaat van de verzoening wordt opgenomen in de individuele dienstverleningsovereenkomst

- 5.6. Bij ontslag verbindt de voorziening zich ertoe minstens gedurende de opzegperiode actief mee te werken bij het **zoeken naar een aangepaste andere opvang** zonder deze te kunnen waarborgen. Deze inspanning geldt niet in geval van valse verklaring.

De voorziening verbindt zich ertoe, op vraag van de gebruiker/wettelijke vertegenwoordiger, deze overgang mee te begeleiden. Ze waarborgt een verantwoorde overdracht van de relevante informatie m.b.t. de ondersteuning.

- 5.7. **Einde opnames in het stelsel van minderjarigen**

Van rechtswege stopt de ondersteuning door het MFC op de leeftijd van 21 jaar of op 30 juni van het schooljaar dat de jongere 21 wordt. Uitzonderlijk loopt de dienstverlening tot de leeftijd 25 jaar, zie omzendbrief VAPH van 10/12/2012.

## **6. Gebruikersraad en oudercomité**

Er is zowel een gebruikersraad als een oudercomité actief in de voorziening.

De werking van de gebruikersraad telt minimum 3 en maximum 25 leden en baseert zich op (de artikels 27, 28, 29 en 30 van) het besluit van de Vlaamse Regering van 04/02/2011. De samenstelling van de gebruikersraad wordt als **bijlage 9** toegevoegd, net als het huishoudelijk reglement ervan.

Het oudercomité staat open voor alle ouders, voogden, familieleden en belangenbehartigers van gebruikers van het dienstverleningscentrum en de scholen. Meer informatie over het oudercomité vindt u in **bijlage 8**.

## **7. Klachtenprocedure**

Wij vragen aan de gebruikers/wettelijk vertegenwoordigers om opmerkingen, suggesties of klachten omtrent de dienstverlening bij voorkeur eerst te bespreken met de betrokkene, gezinsbegeleider/netwerkondersteuner of clusterverantwoordelijke om zo tot een oplossing te komen.

Indien men er niet in slaagt om tot een oplossing te komen of indien men de klacht niet rechtstreeks met de betrokkene, gezinsbegeleider/netwerkondersteuner of clusterverantwoordelijke wenst te bespreken, kan men zich mondeling of schriftelijk richten tot de directie. De directie zal u in dat geval uitnodigen voor een gesprek en in een open dialoog met u bespreken welk gevolg zal worden gegeven aan de klacht en binnen welke termijn dit zal gebeuren.

Indien de bespreking met de directie niet tot tevredenheid leidt, wordt overgegaan tot de officiële afhandeling van de klacht. In dit geval zal de klacht verlopen volgens de wettelijke procedure, cfr. art 32, 33, 34 en 35 van het besluit van de Vlaamse Regering van 04/02/11 **cfr. bijlage 10**.

<sup>(2)</sup> De verminderde dagprijs is de volledige dagprijs verminderd met de kosten voor voeding en linnen

<sup>(3)</sup>overmacht: oorzaak buiten de wil van de voorziening, bv. overstroming, brand, faillissement, overheidsbeslissingen,...

Het is uiteraard ook mogelijk dat een gebruiker/wettelijk vertegenwoordiger verkiest om onmiddellijk een officiële schriftelijke klacht neer te leggen, zonder de voorafgaande stappen.

In **bijlage 10** kan u de uitgebreide klachtenprocedure alsook de samenstelling van de klachtencommissie terugvinden.

## **8. Wederzijdse rechten en plichten**

- 8.1. De voorziening heeft eerbied voor de ideologische, filosofische of godsdienstige **overtuiging** van de gebruikers en hun familie. De Triangel zal een gebruiker nooit weigeren op basis van etnische afkomst, nationaliteit, geslacht, seksuele geaardheid, sociale achtergrond, ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging of financieel onvermogen.
- 8.2. We willen instaan voor de **vrijheid, veiligheid, gezondheid en privacy** van onze gebruikers. Foto's, videomateriaal,... waarop een gebruiker van DVC de Triangel te zien is, kunnen door de Triangel worden aangewend als infomateriaal voor intern gebruik. Wie principieel bezwaar heeft tegen extern gebruik van foto- video-beeldmateriaal, kan dit aan de voorziening laten weten via het formulier bijgevoegd in **bijlage 7**. Post die toekomt in de Triangel op naam van de gebruiker, wordt opengemaakt in de Triangel. Indien u dit niet wenst, kan u dit laten weten via **bijlage 4**. In dat geval wordt deze post doorgestuurd naar het thuisadres op kosten van de gebruiker en ligt de verantwoordelijkheid voor de afhandeling ervan bij de gebruiker en diens wettelijk vertegenwoordiger. Gerechtsbrieven worden steeds door de directie geopend.
- 8.3. De voorziening geeft tijdig nauwkeurige en volledige **informatie** door aan de gebruiker/wettelijk vertegenwoordiger rond de opvang, begeleiding en behandeling van de individuele gebruiker. Indien gewenst kan de gebruiker een **belangrijke derde** aanduiden die over informatie- en hoorrecht beschikt over de individuele dienstverleningsovereenkomst.
- 8.4. De gebruiker of zijn wettelijk vertegenwoordiger hebben ten allen tijde het recht gewenste wijzigingen of maatregelen met de voorziening te bespreken. Wij verbinden ons ertoe om essentiële wijzigingen op voorhand met de gebruiker/zijn wettelijk vertegenwoordiger te bespreken, zoals:
  - wijzigingen van de individuele dienstverleningsovereenkomst
  - wijzigingen in de individuele woon- of leefsituatie
  - maatregelen omwille van de fysieke of psychische gezondheid tenzij in gevallen van overmacht of hoogdringendheid.
- 8.5. De voorziening houdt voor elke bewoner/cliënt een individueel dossier bij. De gebruiker of zijn wettelijke vertegenwoordiger heeft recht op **inzage** in het pedagogisch en sociaal **dossier**. Inzage gebeurt steeds in aanwezigheid van een medewerker van de Triangel die hierbij toelichting geeft. Het (para)medisch dossier kan eveneens worden ingekeken worden maar hier gelden de beperkingen van het (para)medisch beroepsgeheim zoals geconcretiseerd in de wet op de patiëntenrechten. Zie **bijlage 11** voor meer informatie m.b.t. de inzage van het dossier.

- 8.6. Gegevens die worden verstrekt door medewerkers van de voorziening en derden, die zij als **vertrouwelijk** hebben bestempeld, kunnen alleen ingezien worden na akkoord van die medewerkers of derden. Gegevens die een derde betreffen, kunnen alleen worden ingezien als er geen afbraak wordt gedaan aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer
- 8.7. De voorziening vraagt alle belangrijke informatie betreffende de gebruikers door te geven. De voorziening vraagt om een copy van alle VAPH-beslissingen en beslissingen van de integrale toegangspoort te bezorgen.
- 8.8. De gebruiker/wettelijk vertegenwoordiger geeft elke wijziging in de familiale context, die relevant is voor de voorziening, door. Juridische info met betrekking tot gedeeld ouderlijk gezag, hoederecht, bezoekrechten, ... of andere vonnissen met betrekking tot de gebruiker, moeten in ons bezit zijn bij de start van de ondersteuning. De facturatie wordt opgestuurd naar de wettelijk vertegenwoordiger en naar het adres zoals opgegeven bij opname, tot dit officieel gewijzigd wordt (bv. door een gerechtelijk schrijven). Bij ondertekening van het charter en het protocol door één ouder dienen wij over de correcte contactgegevens van beide ouders te beschikken. In dat geval wordt een ondertekend exemplaar van beide documenten naar de andere ouder opgestuurd.
- 8.9. **Persoonlijke bezittingen:** zoals eerder vermeld kan de gebruiker, in overleg met de voorziening, persoonlijk bezit meenemen naar de voorziening. De voorziening kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal, verlies of beschadiging van deze bezittingen. Alle hieraan verbonden kosten zijn ten laste van de gebruiker. Bezittingen (uitgezonderd kledij en fixatiemateriaal) met een waarde van meer dan € 100 komen op de persoonlijke bezittingenlijst (zie **bijlage 3**). Persoonlijk materiaal met een waarde van minder dan € 100 kan ingeschreven worden op deze lijst op verzoek van de gebruiker/wettelijke vertegenwoordiger. De persoonlijke bezittingenlijst maakt deel uit van het CCD en is ter inzage op verzoek.

## **9. Toezichtsraad over beheer van gelden en goederen**

De gebruiker/wettelijke vertegenwoordiger, is verantwoordelijk voor het beheer van eigen gelden en goederen. Indien dit door omstandigheden of op uitdrukkelijke vraag niet kan, kan dit door de voorziening worden opgenomen.

Conform het art.4 uit het besluit van de Vlaamse regering (15/06/1994), betreffende het beheer van gelden of goederen, is er hiervoor een toezichtraad in de voorziening geïnstalleerd

De samenstelling kan u vinden in **bijlage 6**.

## **10. Wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

Om een goede werking te kunnen garanderen, vragen we dat de gebruikers van VZW Dienstverleningscentrum de Triangel een ons aantal noodzakelijke persoonsgegevens meedelen.

De verwerking van deze gegevens, is ingeschreven in het openbaar register van de

geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens. De commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft aan VZW Dienstverleningscentrum de Triangel een uniek identificatienummer toegekend voor elke geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens :

- Voor het bestand "bewonersadministratie" : 000668310
- Voor het bestand "bewonerszorg en bewonersregistratie" : 000668409

De identiteit en het adres van de houder van deze bestanden is :  
VZW Dienstverleningscentrum de Triangel  
Molendreef 16  
9920 Lovendegem

Het decreet tot "oprichting van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap" (27.06.1990), en de hieraan verbonden uitvoeringsbesluiten, vormen de reglementaire basis voor de verzameling van deze persoonsgegevens.

Het **doel** van de verzameling en de verwerking van de persoonsgegevens ligt in de **begeleidingsopdracht** van de cliënten enerzijds en de mogelijkheid tot **facturatie** anderzijds.

De commissie ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer houdt een register bij van alle geautomatiseerde bestanden waarin persoonsgegevens worden opgeslagen en verwerkt. Als u hierover nadere inlichtingen wenst, kan u zich richten tot deze commissie (Poelaertplein 3 te 1000 Brussel).

De gebruikers hebben het recht kennis te krijgen van de gegevens die op hem/haar betrekking hebben, alsook het recht om verbetering ervan kosteloos aan te vragen (art.12).

De medische persoonsgegevens worden aan de betrokkene meegedeeld door toedoen van een door hem gekozen geneesheer (art. 10 §3).

Indien de gebruiker kennis wenst te nemen van de gegevens die op hem betrekking hebben, of deze wenst te verbeteren, kan hij/zij zich wenden tot de directie van de voorziening.

## **11. Kwaliteitshandboek**

De voorziening beschikt over een kwaliteitshandboek. Het is actueel, vormt een samenhangend geheel en komt overeen met de praktijk. Het handboek kan op vraag en mits afspraak (zodat indien gewenst toelichting of verduidelijking kan worden gegeven) ingekeken worden door de medewerkers en de gebruikers/wettelijk vertegenwoordigers.

## **12. Wijzigingen aan het Charter**

Dit charter kan ten allen tijde gewijzigd worden door VZW de Triangel. De gewijzigde versie wordt besproken met de gebruikersraad en de gebruikersraad beschikt over een maand tijd om suggesties of opmerkingen aan de Triangel te melden. Van zodra de wijzigingen, bekrachtigd door de Raad van Bestuur van VZW De Triangel, in voege treden, worden die schriftelijk meegedeeld aan de gebruikers en hun vertegenwoordigers.

De actuele versie is permanent beschikbaar als bijlage van het kwaliteitshandboek.

Een exemplaar van het charter wordt "voor akkoord en ontvangst" getekend door de gebruiker of zijn wettelijke vertegenwoordiger en maakt onlosmakelijk deel uit van het protocol.

Voor de gebruiker

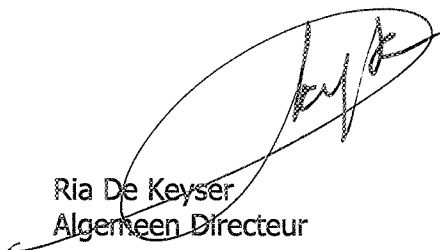


Griet Bogaert  
Voorzitter Gebruikersraad



Rudy DeGroot  
Verslaggever Gebruikersraad

Voor de voorziening



Ria De Keyser  
Algemeen Directeur



Renaat Jonckheere  
Pedagogisch directeur

