

	<b>Kwaliteitshandboek</b> <b>4.6. Gebruikersgerichte processen</b> <b>4.6.3. Het beëindigen van de ondersteuning</b>	Khb 4.6.3. – versie 1	1/3
--	--	-----------------------	-----

Beoordeeld: Jan De Bruyn Paraaf:	Goedgekeurd: Filip Slosse Paraaf:	Geldig vanaf: 01/01/2014
-------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------

## DOEL

(B.S. van 4-2-2011) Artikels 5, 12, 13, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 29§1/2/3/4, 30,33,38§1/2/3/4, 41, 42

## TOEPASSINGSGBIED

- Alle vormen van beëindigingen van de ondersteuning

## VERWANTE DOCUMENTEN EN HULPMIDDELEN

- Khb 4.6.03. - Formulier doorverwijzing
- Khb 4.6.03. - Formulier einde dienstverlening
- Khb 9.1. - Protocol van verblijf en begeleiding
- Khb 9.1. - Charter collectieve rechten en plichten Zonnestraal vzw

## WERKWIJZE

### ***Heroriëntering, ontslag, opzeggingstermijn en -vergoeding***

- **Tijdens de proefperiode**

Tijdens de proefperiode kan de overeenkomst door één van beide partijen beëindigd worden. De opzegging geschiedt bij aangetekend schrijven of schriftelijk akkoord. Beide partijen bepalen in onderling overleg de na te leven opzeggingstermijn, die de duur van de proefperiode niet overschrijdt.

Zonnestraal kan tijdens de proefperiode de overeenkomst enkel opzeggen:

- Bij overmacht
- Indien de instelling de zorgvraag van de gebruiker niet kan beantwoorden omwille van de lichamelijke en/of geestelijke toestand van de gebruiker.
- Indien de gebruiker of zijn wettelijke vertegenwoordiger de vastgestelde verplichtingen van de dienstverleningsovereenkomst en de bepalingen van het charter niet nakomt.
- Als de gebruiker niet meer beantwoordt aan de bijzondere opnamevoorwaarden, vermeld in het charter.
- Wanneer blijkt dat de gebruiker, ouders of wettelijke vertegenwoordiger duidelijk en herhaaldelijk geen respect tonen voor het algemeen beleid van Zonnestraal, zoals oa verwoord in de missie en de doelstellingen van de voorziening.
- als de bijkomende wensen en verwachtingen van de gebruiker, ouders of wettelijke vertegenwoordiger met betrekking tot de begeleiding of behandeling zo sterk afwijken van het basisaanbod van de voorziening dat het niet mogelijk is om deze in te vullen of de invulling ervan niet te verenigen is met de missie en de doelstellingen
- als de gebruiker of zijn vertegenwoordiger bedrieglijke gegevens heeft verstrekt bij de verklaring op erewoord over vergoeding betaald door derden
- als de gebruiker of zijn vertegenwoordiger geen overeenkomst sluit met het agentschap (VAPH) als hij een vergoeding voor hulp van derden of ondersteuning door een voorziening heeft ontvangen, om die vergoeding voor de ondersteuning aan te wenden of de verplichtingen van die overeenkomst niet nakomt

Bij éézijdige verbreking van de overeenkomst tijdens de proefperiode zonder naleving van de opzeggingstermijn of zonder gegronde reden wat de voorziening betreft, kan van de in gebreke zijnde partij een verbrekingsvergoeding gevorderd worden van ten hoogste 30 dagen het verschil tussen de wettelijk vastgestelde volledige dagprijs en de verminderde dagprijs of bij ambulante begeleiding ten hoogste 30 keer de maximumbijdrage ambulante thuisbegeleiding.

- **Na de proefperiode**

Na het verstrijken van de proefperiode kan de voorziening slechts tot ontslag overgaan:

- Idem als tijdens de proefperiode

 Zonnestraal vzw	<b>Kwaliteitshandboek</b> <b>4.6. Gebruikersgerichte processen</b> <b>4.6.3. Het beëindigen van de ondersteuning</b>	Khb 4.6.3. – versie 1	2/3
---	--	-----------------------	-----

- Als de beslissing tot ten laste neming door het Vlaams Agentschap opname of begeleiding niet (langer) toelaat.

Het ontslag geschiedt volgens volgende procedure:

- De directie bepaalt wanneer tot ontslag van een gebruiker dient overgegaan te worden.
- Het ontslag wordt door de directie aan de ouders of wettelijke vertegenwoordiger van de gebruiker schriftelijk meegedeeld met vermelding van de opzeggingstermijn.
- De voorziening verbindt er zich toe, in overleg met de gebruiker en met de wettelijke vertegenwoordiger naar een andere aangepaste verblijfplaats te helpen zoeken.

De gebruiker kan steeds overgaan tot beëindiging van de overeenkomst. Bij éézijdige opzegging door één van beide partijen, dient steeds een opzeggingstermijn van drie maanden nageleefd te worden, tenzij met wederzijds akkoord een andere termijn wordt afgesproken.

Wanneer de vastgestelde of overeengekomen opzeggingstermijn niet gerespecteerd wordt, kan van de in gebreke zijnde partij een verbrekingsvergoeding gevorderd worden. Per dag dat men de voorziening vroeger verlaat, is deze vergoeding gelijk aan het verschil tussen de reglementair vastgestelde volledige dagprijs en de verminderde dagprijs met een maximum termijn van 30 dagen, tenzij de gebruiker of zijn wettelijke vertegenwoordiger aantoont dat de voorziening de dienstverleningsovereenkomst niet nageleefd heeft.

Een volledige opzegging van het verblijf is slechts mogelijk indien de situaties, hierboven vermeld, als definitief worden beschouwd. Deze beslissing wordt autonoom door de vzw genomen. Vooraf zal deze beslissing met de gebruiker worden besproken en gemotiveerd.

#### **Bevoegdheid**

- Het beëindigen van de ondersteuning is de bevoegdheid van de gebruiker of de wettelijk vertegenwoordiger in geval van vrijwillig vertrek.
- In geval dat de voorziening tot ontslag overgaat, neemt de directie de beslissing tot beëindiging van de zorg. De maatschappelijk werker betreft de (wettelijk) vertegenwoordiger en/of belangrijke betrokken derde in deze beslissing.

#### **Naadloosheid**

- De voorziening helpt bij het beëindigen van de ondersteuning zoeken naar alternatieven. De dienst bespreekt de keuzemogelijkheden met de belangrijke betrokken derde, de (wettelijk) vertegenwoordiger en / of de gebruiker en contacteert andere diensten, zo gewenst samen met de gebruiker.
- Indien de cliënt overlijdt, staat de maatschappelijk werker in voor de emotionele opvang van de belangrijke betrokken derde en/of (wettelijk) vertegenwoordiger in de eerste fase van het rouwproces, geeft zij administratieve begeleiding en rondt de contacten af.
- In geval van overlijden hanteert de maatschappelijk werker 'KHB 5.3.1. Werkinstructie – draaiboek bij een overlijden'.

#### **De overdracht van relevante informatie**

- Bij einde dienstverlening en/of doorverwijzing naar een andere dienstverlening extern Zonnestraal vult de maatschappelijk werker een formulier einde dienstverlening in. Dit ter opvolging en met het oog op een verantwoorde overdracht van relevante informatie.
- Bij doorverwijzing intern Zonnestraal tussen de afdelingen dagcentrum, thuis werkenden en niet-werkenden, ambulante diensten, vult de maatschappelijk werker een formulier doorverwijzing in. Dit ter opvolging en met het oog op een verantwoorde overdracht van relevante informatie.
- De maatschappelijk werker staat in voor de overdracht intern en extern Zonnestraal.
- Formulieren doorverwijzing en einde dienstverlening worden indien mogelijk door de gebruiker, bij afhandeling van de procedure, getekend voor akkoord.

#### **Zorgregie en cliëntregistratie**

- De maatschappelijk werker meldt open plaatsen en nieuwe aanmeldingen voor open plaatsen via de webapplicatie zorgregie VAPH.
- De maatschappelijk werker volgt de dossiers via de webapplicatie zorgregie op voor diegene hij/zij contactpersoon is.

 <b>Zonnestraal vzw</b>	<b>Kwaliteitshandboek</b> <b>4.6. Gebruikersgerichte processen</b> <b>4.6.3. Het beëindigen van de ondersteuning</b>	Khb 4.6.3. – versie 1	3/3
--	--	-----------------------	-----

- De maatschappelijk werker doet updates van nieuwe opnames en einde dienstverleningen via de cliëntregistratie op de webapplicatie zorgregie.
- Indien de zorgvraag wegvalt van een gebruiker, schrijft de maatschappelijk werker de actieve vraag uit bij de CRZ van de zorgregie.

**REGISTRATIE**

- Alle verslagen in heel de procedure worden na het beëindigen van de ondersteuning permanent, alfabetisch, door de maatschappelijk werker in het archief bewaard.