

Goedgekeurd door:
Zorgdirecteur

Geldig tot
06/05/2015

Behartigers:
Liesbeth Roels, Wendy Van Snick, Elcke Casier

Het beëindigen van de ondersteuning

1. DOEL

- Beschrijven van de mogelijke situaties die aanleiding kunnen geven tot het beëindigen van de ondersteuning, alsook van de werkwijze die zal gevolgd worden.
- Bij het beëindigen van de ondersteuning respecteren we de algemene opnamevoorwaarden van Blijdorp en communiceren we met de gebruiker/vertegenwoordiger op een manier die voor hen is aangepast.
- Behoudens overmacht of hoogdringendheid gebeurt de beëindiging van de ondersteuning, met voorafgaandelijk overleg met de gebruiker/vertegenwoordiger.
- Bij een doorverwijzing⁶ wordt gezorgd voor een verantwoorde overdracht van relevante informatie aan de nieuwe voorziening wanneer de gebruiker/vertegenwoordiger dit toelaat.

2. TOEPASSINGSGEBIED

Deze procedure geldt bij een volledige stopzetting van de ondersteuning in de school/MFC/ volwassenwerking/RTH met uitzondering van alle interne opnames (*zie procedure 'Intake' en 'Handelingsplan'*).

Volgende omstandigheden kunnen aanleiding geven tot het beëindigen van ondersteuning in Blijdorp:

- Overlijden van de gebruiker.
- Beslissing van de jeugdhulpregie of het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap die voor de betreffende modules/begeleidingsovereenkomsten geen verdere ondersteuning meer toelaat.
- Vraag van de gebruiker/vertegenwoordiger om de ondersteuning te beëindigen.
- De gebruiker beantwoordt niet meer aan de opnamevoorwaarden.
- De gebruiker/vertegenwoordiger voldoet niet meer aan de verplichtingen uit het schoolreglement¹/ Protocol van Verblijf, Behandeling of Begeleiding², het Charter Collectieve Rechten en Plichten³, Individuele dienstverleningsovereenkomst⁴ of leeft de verplichtingen niet na.
- Overmacht of hoogdringendheid.
- Totaal gebrek aan wederzijds vertrouwen door uitgesproken blijvende meningsverschillen over de ondersteuning.
- De lichamelijke of geestelijke toestand van de gebruiker is dermate gewijzigd dat het zorgaanbod van Blijdorp niet meer beantwoordt aan de zorgvragen en de noden van de gebruiker.
- De gebruiker/vertegenwoordiger heeft de bepalingen in verband met de wettelijke subrogatieⁱ niet nageleefd.

3. WERKWIJZE

3.1 Overlijden van de gebruiker

Indien de gebruiker overlijdt, staat de (aandachts)begeleiding, met ondersteuning van het multidisciplinair team, in voor de emotionele opvang van de familie in de eerste fase van het rouwproces. Het afdelingshoofd/directie onderwijst coördineert multidisciplinair, indien wenselijk, een gepaste nazorg. (Zie vrijblijvend: Draaiboek rond stervensbegeleiding en rouwverwerking⁵.)

3.2 Beslissing van de jeugdhulpregie of het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap die voor de betreffende modules/functies geen verdere ondersteuning meer toelaat

- De gebruiker/vertegenwoordiger wordt geïnformeerd door iemand van het multidisciplinair team.
- Indien de gebruiker/vertegenwoordiger dit wenst, verbindt Blijdorp zich ertoe hen maximaal te informeren over mogelijke stappen die zij kunnen ondernemen en actief mee te zoeken naar ondersteuningsmogelijkheden die beantwoorden aan de noden van de gebruiker.
- Indien er een doorverwijzing⁶ naar een andere voorziening kan gerealiseerd worden, coördineert de schooldirectie de doorverwijzing⁶ naar een andere onderwijsinstelling en het afdelingshoofd coördineert de doorverwijzing⁶ naar een andere voorziening.

3.3 Vraag van de gebruiker / vertegenwoordiger om de ondersteuning te beëindigen

- Als de gebruiker/vertegenwoordiger een einde wil maken aan de ondersteuning, wordt hij geacht Blijdorp hiervan op de hoogte te brengen.
- Indien de gebruiker vertrekt naar een andere voorziening/school:
 - coördineert de schooldirectie de doorverwijzing⁶ naar een andere onderwijsinstelling
 - coördineert het afdelingshoofd de doorverwijzing⁶ naar een andere voorziening

3.4 De gebruiker beantwoordt niet meer aan de opnamevoorwaarden zoals beschreven in het Protocol²/het Charter³/de individuele dienstverleningsovereenkomst⁴/het schoolreglement¹

- De gebruiker/vertegenwoordiger wordt geïnformeerd door iemand van het multidisciplinair team.
- Indien de gebruiker/vertegenwoordiger dit wenst, verbindt Blijdorp zich ertoe hen maximaal te informeren over de mogelijke stappen die zij kunnen ondernemen en actief mee te zoeken naar ondersteuningsmogelijkheden die beantwoorden aan de noden van de gebruiker.
- Indien er een doorverwijzing⁶ naar een andere voorziening kan gerealiseerd worden, coördineert de schooldirectie de doorverwijzing⁶ naar een andere onderwijsinstelling en het afdelingshoofd coördineert de doorverwijzing⁶ naar een andere voorziening.

3.5 De gebruiker/vertegenwoordiger voldoet niet meer aan de verplichtingen uit het schoolreglement¹/het Protocol²/het Charter³/IDO⁴ of leeft de verplichtingen niet na

- Bij het niet naleven van de financiële bepalingen van het Protocol² en het Charter³ of van de IDO⁴, wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in het Charter³ of het IDO⁴. Bij eenzijdige opzegging vanuit Blijdorp, wordt er een schriftelijke motivatie⁸ gegeven aan de gebruiker/vertegenwoordiger.
- Bij het niet naleven van het reglement 'preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting', wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in het schoolreglement¹.

3.6 Overmacht of hoogdringendheid

- Beslissing door de zorgdirecteur/schooldirecteur.
- De gebruiker/vertegenwoordiger wordt geïnformeerd door iemand van het multidisciplinair team.
- Blijdorp verbindt zich ertoe de gebruiker/vertegenwoordiger maximaal te informeren over de mogelijke stappen die zij kunnen ondernemen en actief mee te zoeken naar ondersteuningsmogelijkheden die beantwoorden aan de noden van de gebruiker.

3.7 Totaal gebrek aan wederzijds vertrouwen door uitgesproken, blijvende meningsverschillen over de ondersteuning

- Indien de verdere samenwerking onmogelijk wordt omwille van totaal gebrek aan wederzijds vertrouwen en door uitgesproken, blijvende meningsverschillen, is er een overleg tussen de zorgdirecteur/de schooldirecteur en de betrokken medewerkers.
- De gebruiker/vertegenwoordiger wordt uitgenodigd voor een gesprek met de directeur en eventueel met de betrokken medewerkers. (Hierbij wordt er gezocht naar een compromis). De resultaten/afspraken⁷ hiervan worden schriftelijk overgemaakt aan de gebruiker/vertegenwoordiger. Bij geen akkoord of bij het niet nakomen van de afspraken, kan Blijdorp - mits respecteren van een opzegtermijn van minimum 3 maanden, tenzij in onderling akkoord een andere termijn wordt overeengekomen - de ondersteuning beëindigen. Het beëindigen van de ondersteuning in de school gebeurt volgens de procedure zoals beschreven in het schoolreglement¹.
- De communicatie/het informeren van de gebruiker/vertegenwoordiger wordt in overleg met de directie en de betrokken medewerkers afgesproken.
- Bij eenzijdige opzegging vanuit Blijdorp, wordt er een schriftelijke motivatie⁸ gegeven aan de gebruiker/vertegenwoordiger.
- Indien de gebruiker/vertegenwoordiger dit wenst, verbindt Blijdorp zich ertoe hen maximaal te informeren over de mogelijke stappen die zij kunnen ondernemen en actief mee te zoeken naar ondersteuningsmogelijkheden die beantwoorden aan de noden van de gebruiker.

3.8 De lichamelijke of geestelijke toestand van de gebruiker is dermate gewijzigd dat het zorgaanbod van Blijdorp niet meer beantwoordt aan de zorgvragen en de noden van de gebruiker

- Beslissing door de zorgdirecteur/schooldirecteur in overleg met de betrokken medewerkers.
- De gebruiker/vertegenwoordiger wordt geïnformeerd door iemand van het multidisciplinair team.
- Indien de gebruiker/vertegenwoordiger dit wenst, verbindt Blijdorp zich ertoe hen maximaal te informeren over mogelijke stappen die zij kunnen ondernemen en actief mee te zoeken naar ondersteuningsmogelijkheden die beantwoorden aan de noden van de gebruiker.

3.9 De gebruiker/vertegenwoordiger heeft de bepalingen in verband met de wettelijke subrogatie¹ niet nageleefd.

- De gebruiker/vertegenwoordiger wordt uitgenodigd voor een gesprek met de directeur en eventueel met de betrokken medewerkers. De beëindiging van de ondersteuning zal daarbij worden besproken conform de bepalingen van de omzendbrief wettelijke subrogatie¹ van het VAPH (2110/BS/2009).

4. EVALUATIE

Een einde ondersteuning in Blijdorp zal steeds geëvalueerd worden. Deze kan je terug vinden in het verslag van de teamvergadering¹⁴ van het betreffende team. Bijsturingen naar aanleiding van deze evaluaties¹⁵ zijn mogelijk. Iedere 2 jaar worden deze evaluaties¹⁵ nagekeken om algemene tendensen na te gaan.

5. VERWANTE DOCUMENTEN EN HULPMIDDELEN

- 1 Schoolreglement
- 2 Protocol van Verblijf, Behandeling of Begeleiding (kortweg 'Protocol' genoemd)
- 3 Charter Collectieve Rechten en Plichten (kortweg 'Charter' genoemd)
- 4 Individuele dienstverleningsovereenkomst (kortweg IDO)
- 5 Draaiboek rond stervensbegeleiding en rouwverwerking (intranet 'Visieteksten cliënten')
- 6 Doorverwijzingsverslag
- 7 Schriftelijke bevestiging afspraken/resultaten gesprek
- 8 Brief met schriftelijke motivatie bij eenzijdige opzegging door Blijdorp
- 9 Individueel dossier gebruiker
- 10 Opvolgbladen en/of Dossier
- 11 Restdossier
- 12 Documenten Beëindiging Protocol van Verblijf, Behandeling of Begeleiding in onderling overleg
- 13 Stamboekregister
- 14 Verslagen teamvergadering (digitaal opvolgblad van het kind in Dossier)
- 15 Evaluaties einde ondersteuning (digitaal opvolgblad van het kind in Dossier)

6. VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN

(Aandachts)begeleider

Begeleidt de gebruiker/vertegenwoordiger/familie bij de beëindiging van de ondersteuning, maakt het doorverwijzingsverslag⁶.

Zorgdirecteur

Beslissing in geval het niet voldoen aan de verplichtingen van het Protocol² en het Charter³ of de individuele dienstverleningsovereenkomst⁴, in geval hoogdringendheid en overmacht, en bij totaal gebrek aan wederzijds vertrouwen.

Sociaal werker

- Begeleidt de gebruiker/vertegenwoordiger/familie bij de beëindiging van de ondersteuning.
- De sociaal werker informeert de gebruiker/vertegenwoordiger over de mogelijke stappen die zij kunnen ondernemen in geval de gebruiker/vertegenwoordiger een doorverwijzing⁶ wenst te realiseren en zoekt actief mee naar ondersteuningsmogelijkheden die beantwoorden aan de noden van de gebruiker.

Schooldirectie

- Begeleidt de gebruiker/vertegenwoordiger/familie bij beëindiging van de ondersteuning.
- Beslissing in geval het niet voldoen aan de verplichtingen van het schoolreglement¹, in geval van hoogdringendheid en overmacht, en bij totaal gebrek aan wederzijds vertrouwen.
- Coördineert de doorverwijzing⁶ naar een andere onderwijsinstelling.

Afdelingshoofd

Begeleidt de gebruiker/vertegenwoordiger/familie bij beëindiging van de ondersteuning. Coördineert de doorverwijzing⁶ naar een andere voorziening.

Begeleiding Habitar

In Habitar zal de begeleiding elk van bovenvermelde verantwoordelijkheden opnemen, volgens de lopende afspraken met afdelingshoofd.

7. REGISTRATIE

Registratie	Wie	Indexering	Bewaartermijn + plaats
Individueel dossier ⁹	Multidisciplinair team/begeleiding Habitar	Op datum; op de opvolgbladen ¹⁰	Tot einde ondersteuning
Individueel (rest)dossier ¹¹	Orthopedagoog/begeleiding Habitar	Alfabetisch op naam met verwijzingsnummer naar archief	Onbeperkt via directiesecretariaat in centraal archief

Documenten Beëindigen Protocol van Verblijf, Behandeling/IDO of Begeleiding in onderling overleg ¹²	Sociaal werker/ begeleiding Habitat	Volgnummer per dossier met zoekfunctie op naam	Nadien onbeperkt in restdossier ¹¹ archief
Brief beëindigen Protocol van Verblijf, Behandeling/IDO of Begeleiding bij éénzijdige opzegging door Blijdorp ⁸	Zorgdirecteur	Volgnummer per dossier met zoekfunctie op naam.	Nadien onbeperkt in restdossier ¹¹ Archief
Stamboekregister ¹³	Schooldirecteur	Op datum	Onbeperkt Schooldirecteur

ⁱ Wettelijke subrogatie: het VAPH kan tussenkomsten aan een persoon met een beperking terugvorderen van een verzekeringsmaatschappij of fonds, wanneer de handicap veroorzaakt werd door een verkeersongeval, beroepsziekte of enig ander schadegeval waarbij een andere partij de schade moet vergoeden.