

# Collectieve Rechten en plichten



**MEKANDERS**  
Als het verschil niet scheelt

Mekanders vzw | Steenweg op Oosthoven 25 | 2300 Turnhout  
Tel: +32 14 44 83 70 | [info@mekanders.be](mailto:info@mekanders.be) | [www.mekanders.be](http://www.mekanders.be)



## Inhoudsopgave

### Inhoud

1	Identificatie van de voorziening: erkenningen van Mekanders vzw.....	3
2	De missie, visie, waarden, doelstellingen en strategie van de voorziening .....	3
3	Ondersteuningsaanbod en doelgroep .....	4
4	Bijzondere opnamevoorwaarden .....	4
5	Wederzijdse rechten en verplichtingen van de cliënt of vertegenwoordiger en de voorziening .....	4
5.1	Recht op kwaliteit.....	4
5.2	Recht op ondersteuning .....	4
5.3	Recht op een schriftelijke overeenkomst .....	5
5.4	Recht op inspraak.....	5
5.5	Recht op bescherming van de integriteit .....	7
5.6	Recht om het dossier in te kijken .....	7
5.7	Recht om klacht in te dienen .....	7
5.8	Rechten bij de beëindiging van de ondersteuning .....	8
5.9	Plichten van de cliënt - Overeenkomst met de zorgaanbieder (tarieven jan. 2024)	9
6	Het beheer van gelden en goederen.....	17
7	Medische afspraken .....	18
8	Aanpassingen aan de collectieve rechten en plichten.....	18



1 Identificatie van de voorziening: erkenningen van Mekanders vzw

**30.08.2016: vergunning als vergunde zorgaanbieder Mekanders vzw.**

Art. 1. De vergunde zorgaanbieder Mekanders, administratief adres, Steenweg op Oosthoven 25, 2300 Turnhout, wordt met ingang van 1 september 2016 voor onbepaalde duur vergund door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voor het bieden van niet-rechtstreeks toegankelijke zorg en ondersteuning aan personen met een handicap.

Art. 2. De maatschappelijke zetel is Mekanders vzw met ondernemingsnummer 0.431.176.975.

Art. 3. De subsidie-eenheid is nr. 73.

**17.03.2016: beslissing inzake erkenning multifunctioneel centrum minderjarigen.**

Art. 1. Mekanders vzw (ondernemingsnummer 0431.176.975) wordt erkend als multifunctioneel centrum voor minderjarige personen met een handicap.

**22.03.2017: Erkenning voor rechtstreeks toegankelijke hulp**

Art. 1. De dienst Mekanders, administratief adres: Steenweg op Oosthoven 25, 2300 Turnhout wordt met ingang van 1 januari 2019 voor onbepaalde duur erkend als dienst voor rechtstreeks toegankelijke hulp.

2 De missie, visie, waarden, doelstellingen en strategie van de voorziening

**MISSIE van Mekanders: de bestaansreden van onze organisatie**

Mekanders vzw wil de beste zorg en ondersteuning bieden aan kinderen en volwassenen met een beperking.

Voor elke zorgvraag of ondersteuningsnood voorzien deskundige medewerkers in samenspraak met de persoon met een handicap en zijn omgeving een antwoord op maat. Elke cliënt wordt in een stimulerende kleinschalige omgeving begeleid op alle levensdomeinen tot een zo hoog mogelijke kwaliteit van leven. Mekanders vzw garandeert een respectvolle en warme aanpak, verbindend en met respect voor ieders eigenheid.

Mekanders vzw werkt aan inclusie en verrijkt onze samenleving met kleurrijk en uniek leven. Ze neemt initiatief in functie van de zorgvragen vanuit de samenleving, in samenwerking met een netwerk van professionals en vrijwilligers en ontwikkelt daarvoor expertise en draagvlak.

**VISIE van Mekanders: Hoe maken we dit waar?**

Een sterke centrale ondersteuning verlenen aan alle deelwerkingen.

Een lokale verankering van elke deelwerking garanderen.

Vanuit dezelfde missie de eigenheid van elke deelwerking inkleuren.

Diversiteit en verscheidenheid toelaten in functie van de meest geschikte zorg en ondersteuning:

- De cliënt centraal
- Inclusief
- Lokaal ingebed
- Pluralistisch

Een stimulerende en zorgzame werkomgeving voor elke medewerker creëren:

- Vlotte en transparante communicatie
- Efficiënt samenwerken, in teams en tussen teams, intern en extern
- Optimale taakverdeling en personeelsinzet
- Verscheidenheid en eigenheid binnen het afgebakende kader van een sterke organisatie

### 3 Ondersteuningsaanbod en doelgroep

Mekanders biedt :

- woonondersteuning in groep
- mobiele en ambulante individuele begeleiding
- dagondersteuning
- ondersteuning bij het begeleid werken

aan volwassen mannen en vrouwen met een mentale beperking, ASS of NAH; en aan kinderen met een meervoudige beperking.

Dit kan via PersoonsVolgende Financiering of via Rechtstreeks Toegankelijke Hulp zijn (volwassenen) of via VAPH-erkenning MFC (kinderen).

De **begeleiding** omvat alle aspecten van het leven van de cliënt (psychosociaal, administratief en financieel) met het oog op een zo volledig mogelijke deelname aan het sociale leven, en wordt afgestemd op de behoeften en mogelijkheden van de cliënt.

De **(her)oriëntering** van de cliënten naar één van de verschillende afdelingen, gebeurt door de voorziening in samenspraak met de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger.

### 4 Bijzondere opnamevoorwaarden

- Bijkomende gedrags- en of emotionele problemen, fysieke en/of sensorische beperkingen zijn geen bezwaar, zolang ze professioneel kunnen opgevangen worden binnen de mogelijkheden van de voorzieningen en/of de inschakeling in een leefgroep niet onmogelijk maken.
- Agressie, diefstal, brandstichting, overmatig alcoholgebruik, druggebruik en -handel, bedreiging en intimidatie, seksueel misbruik kunnen tegenindicaties zijn voor opname.
- Indien blijkt dat in verloop van tijd de zorgnoden en behoeften van een cliënt zodanig veranderen en de huidige afdeling niet meer de mogelijkheid heeft om voldoende kwaliteitsvolle ondersteuning aan te bieden, kan Mekanders vzw desgevallend eenzijdig beslissen om de cliënt over te plaatsen naar een andere afdeling van Mekanders vzw en dit zowel tijdelijk als permanent.

### 5 Wederzijdse rechten en verplichtingen van de cliënt of vertegenwoordiger en de voorziening

#### 5.1 Recht op kwaliteit

- Elke cliënt heeft recht op een kwaliteitsvolle ondersteuning van de zorgaanbieder.
- De zorgaanbieder heeft een **kwaliteitshandboek** waarin omschreven wordt op welke manier er een kwaliteitsvolle ondersteuning geboden wordt. De cliënt of vertegenwoordiger kan altijd vragen om het handboek in te kijken.
- Zorginspectie ziet toe op de naleving van de regelgeving over de kwaliteit van de zorg.
- De zorgaanbieder moet aan zijn gebruikers en aan de overheid mededelen wat hij doet op het vlak van **kwaliteitszorg**. Hij doet dat via zelfevaluatie.

#### 5.2 Recht op ondersteuning

##### 5.2.1 Geen discriminatie

Etnische afkomst, nationaliteit, geslacht, seksuele geaardheid, sociale achtergrond of ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging worden gerespecteerd, en vormen geen belemmering in de begeleiding, zolang de integriteit van cliënten en medewerkers niet in het gedrang komt.

De ondersteuning wordt aangeboden vanuit algemeen aanvaarde maatschappelijke waarden en rechten die zijn opgenomen in de Belgische grondwet, de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en het VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap.

## 5.2.2 Proefperiode

Bij de start van de ondersteuning heeft de cliënt PVB/MFC recht op een proefperiode van maximaal drie maanden. Tijdens de proefperiode geldt een opzegtermijn van 1 maand, volgens de opzegmodaliteiten beschreven in 5.8.

## 5.3 Recht op een schriftelijke overeenkomst

Vóór de start van de ondersteuning wordt een schriftelijke overeenkomst gesloten tussen de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger, en de zorgaanbieder.

Die bestaat uit een individuele dienstverleningsovereenkomst PVB/MFC inclusief een handelingsplan of individuele dienstverleningsovereenkomst RTH.

Als de cliënt dringend opvang nodig heeft, wordt de overeenkomst gesloten binnen vijf dagen na de start van die opvang.

De overeenkomst beschrijft welke ondersteuning de zorgaanbieder biedt, voor welke duur, in welke frequentie, en welke vergoeding hier tegenover staat. Bovendien wordt vermeld welke mogelijkheden er zijn indien de cliënt tijdelijk méér ondersteuning nodig heeft.

Het handelingsplan (voor PVB/MFC-clieñten) beschrijft op welke manier de ondersteuning zal gebeuren. Dit wordt in overleg tussen zorgaanbieder en cliënt/wettelijk vertegenwoordiger opgesteld, regelmatig besproken, en aangepast als dat nodig is. In de individuele dienstverleningsovereenkomst wordt er afgesproken wanneer en hoe die besprekingen plaatsvinden.

De cliënt kan zich bij de bespreking en het opmaken van de individuele dienstverleningsovereenkomst en het handelingsplan laten bijstaan door een persoon, een belangrijk betrokken derde. Dat kan iemand uit zijn omgeving zijn, een bijstandsorganisatie of een gebruikersorganisatie. Die persoon mag geen personeelslid van de zorgaanbieder zijn.

## 5.4 Recht op inspraak

### 5.4.1 Individuele inspraak

De zorgaanbieder heeft overleg met de cliënt over:

- wijzigingen in de individuele dienstverleningsovereenkomst of het handelingsplan;
- maatregelen die wegens de evolutie van de fysieke of geestelijke toestand van de cliënt genomen moeten worden;
- wijzigingen in de woon- of leefsituatie van de cliënt.

Het initiatief voor dit overleg kan door één van beide partijen genomen worden.

De cliënt/vertegenwoordiger heeft recht op volledige, nauwkeurige en tijdige informatie over alle aangelegenheden in verband met zijn zorg en ondersteuning die hem rechtstreeks en persoonlijk aanbelangen.

## 5.4.2 Collectieve inspraak

De zorgaanbieder organiseert collectieve inspraak via het collectief overleg.

### Organisatie van het collectief overleg:

Dat collectieve overlegorgaan telt minstens drie gebruikers (of hun vertegenwoordigers). Om overleg tussen en samen met gebruikers zo efficiënt en productief mogelijk te laten verlopen binnen Mekanders vzw wordt een collectief overleg opgericht met vertegenwoordiging vanuit elke afdeling. Op deze wijze wordt men betrokken bij de concrete uitwerking van die zorg en kan men overleggen met andere gebruikers over thematieken die hen allen aanbelangen.

Het orgaan is er om de cliënten te vertegenwoordigen en hun belangen te bewaken en te verdedigen. Het kan vragen stellen en adviezen geven aan de directie en de beheerders van de zorgaanbieder. De zorgaanbieder kan geen belangrijke wijzigingen doorvoeren zonder daarover eerst met het collectieve overlegorgaan te overleggen.

De leden van het collectieve overlegorgaan worden uit en door de gebruikers gekozen voor een periode van vier jaar. Elke cliënt/vertegenwoordiger wordt van de verkiezingen op de hoogte gebracht en kan zich kandidaat stellen. Elke cliënt kan inbreng hebben.

### Hoorrecht en antwoordplicht vanuit Mekanders vzw:

Door het collectief overleg kunnen ten alle tijden vragen en bedenkingen geformuleerd worden vanuit de gebruikers naar de voorziening. Binnen een termijn van 30 dagen zal een gepast antwoord geformuleerd worden vanuit vzw Mekanders aan de voorzitter van het collectief overleg.

### De zorgaanbieder overlegt met het collectieve overlegorgaan ten minste over wijzigingen van:

- de collectieve rechten en plichten
- de algemene woon- en leefsituatie
- het concept van de zorgaanbieder
- de woon- en leefkosten.

### Afvaardiging in het bestuursorgaan vzw Mekanders

Een afgevaardigde van het collectief overleg wordt als waarnemer uitgenodigd op de vergaderingen van het bestuursorgaan van de inrichtende macht van de voorziening, voor de bespreking van de aangelegenheden die betrekking hebben op de voorziening.

### Samenstelling van het collectief overleg Mekanders

Voorzitter: Ria Wouters ([wouters.ria@skynet.be](mailto:wouters.ria@skynet.be) )

Overige leden:

- Det Piedfort ( [det.piedfort@hotmail.com](mailto:det.piedfort@hotmail.com))
- Jean-Pierre Zanni ([Jean-pierre.zanni@telenet.be](mailto:Jean-pierre.zanni@telenet.be))
- Joost Van Sas ([joost.vansas@skynet.be](mailto:joost.vansas@skynet.be))
- Marleen Pelsmaekers ([marleenpelsmaekers@hotmail.com](mailto:marleenpelsmaekers@hotmail.com))
- Patrick Van Bourgognie ([patvanbourgognie@skynet.be](mailto:patvanbourgognie@skynet.be))
- Sabine Slimakkers ([sabine@slimakkers.be](mailto:sabine@slimakkers.be))
- Treza De Vry ( [treza.devry@skynet.be](mailto:treza.devry@skynet.be) )

## 5.5 Recht op bescherming van de integriteit

### 5.5.1 Grensoverschrijdend gedrag

De zorgaanbieder zorgt voor preventie en detectie van grensoverschrijdend gedrag. De cliënt kan zelf ook grensoverschrijdend gedrag melden aan de zorgaanbieder. De zorgaanbieder reageert gepast op grensoverschrijdend gedrag als het zich voordoet. De zorgaanbieder meldt elke vorm van grensoverschrijdend gedrag ten opzichte van gebruikers aan het centrale meldpunt bij het VAPH, met respect voor hun privacy. Het gaat bijvoorbeeld over gevallen van geweld, misbruik en verwaarlozing.

### 5.5.2 Afzonderingsmaatregelen

Een cliënt kan enkel tijdelijk worden afgezonderd als hij zichzelf of iemand anders in gevaar brengt of materiaal vernielt. Die afzondering wordt onmiddellijk beëindigd als het gevaar voorbij is. Tijdens de afzondering staat de cliënt onder afdoende toezicht. Als de cliënt een wettelijk vertegenwoordiger heeft, wordt die van de afzondering op de hoogte gebracht.

## 5.6 Recht om het dossier in te kijken

De cliënt heeft recht op een dossier dat de zorgaanbieder zorgvuldig bijhoudt en veilig bewaart. De gegevens over gezondheid worden apart bijgehouden.

De cliënt heeft het recht om het dossier in te kijken, met uitzondering van de gegevens die verstrekt zijn door een medische deskundige, vertrouwelijke gegevens of gegevens over een andere persoon.

De zorgaanbieder zorgt voor een vlotte overdracht van informatie bij de overgang tussen de verschillende vormen van ondersteuning binnen zijn eigen werking.

Als de zorgaanbieder voor de ondersteuning een beroep doet op andere mensen of organisaties, zorgt hij, in overleg met de cliënt, voor een verantwoorde overdracht van relevante informatie.

## 5.7 Recht om klacht in te dienen

De cliënt heeft het recht om een klacht in te dienen.

### Hoe kan de cliënt een klacht indienen?

- De cliënt legt zijn klacht mondeling voor aan de **cliëntvergadering of het collectief overleg**, aan de **persoonlijke begeleider**, aan de **teamcoach**, aan de **directie**, of aan een lid van het bestuursorgaan, om te proberen via samenspraak tot een oplossing te komen. Volgens de aard van de klacht zoekt het team en/of de directie een passende oplossing en bespreekt deze oplossing mondeling met diegene die de klacht indiende, binnen de 30 dagen.
- Is de cliënt niet tevreden met dit antwoord, dan kan hij een brief of een e-mail sturen naar de directie van de zorgaanbieder. Die noteert de klacht en bezorgt de cliënt binnen dertig dagen een schriftelijk antwoord.
- Is de cliënt niet tevreden met dat antwoord, dan kan hij een brief of een e-mail sturen naar de interne klachtencommissie van de zorgaanbieder. Die commissie bestaat uit een vertegenwoordiger van de zorgaanbieder en een vertegenwoordiger van de gebruikers. De klachtencommissie probeert een akkoord te bereiken tussen de cliënt en de zorgaanbieder. De cliënt wordt daarbij gehoord en kan zich laten bijstaan. De



commissie brengt de zorgaanbieder binnen dertig dagen op de hoogte van haar oordeel over de klacht.

- Daarna heeft de zorgaanbieder nog eens dertig dagen de tijd om de cliënt schriftelijk te melden op welke manier hij gevolg zal geven aan de klacht.
- Als dat antwoord voor de cliënt niet voldoet, dan kan de cliënt de klacht schriftelijk indienen bij de klachtendienst van het VAPH (adres: Zenithgebouw, Koning Albert II-laan 37, 1030 Brussel). Die zal nagaan of de zorgaanbieder de reglementering heeft nageleefd. Als dat niet het geval is, legt het VAPH de zorgaanbieder maatregelen op.

### Interne klachtencommissie

De procedure 'het afhandelen van klachten van gebruikers' voorziet een interne klachtencommissie.

In deze commissie zetelen:

- Een vertegenwoordiger van de raad van bestuur van de zorgaanbieder
- Een vertegenwoordiger van het collectief overleg van de zorgaanbieder

Per adres: Steenweg op Oosthoven 25, 2300 Turnhout

### Samenstelling klachtencommissie

- Gust Luyten (voorzitter raad van bestuur)
- Ria Wouters (voorzitter collectief overleg)

### Onafhankelijke derde

In geval van betwisting over een ontslag wordt de interne klachtencommissie uitgebreid met een onafhankelijke derde.

De klachtencommissie contacteert deze persoon.

### De onafhankelijke derde

- Luc Bouwen
- Paul Brijs

## 5.8 Rechten bij de beëindiging van de ondersteuning

De cliënt kan zijn ondersteuning op elk moment beëindigen.

De zorgaanbieder kan de ondersteuning alleen beëindigen in een van deze situaties:

- Er is sprake van overmacht, bijvoorbeeld na een brand.
- De cliënt beantwoordt niet meer aan de bijzondere voorwaarden uit de collectieve rechten en plichten. *Een voorbeeld: de cliënt wordt na verloop van tijd getroffen door een bijkomende handicap, bijvoorbeeld visuele beperkingen, waardoor hij niet meer tot de doelgroep van de zorgaanbieder behoort.*
- De zorgaanbieder kan niet beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de cliënt. *Een voorbeeld: de gezondheidstoestand van de cliënt verandert zodanig dat de zorgaanbieder niet meer voor opvang kan zorgen.*
- De cliënt of de vertegenwoordiger komt de verplichtingen van de individuele dienstverleningsovereenkomst of de collectieve rechten en plichten niet na. *Een voorbeeld: de cliënt/vertegenwoordiger betaalt de woon- en leefkosten niet.*
- De cliënt krijgt een tegemoetkoming voor hulp van derden, maar heeft hierover geen overeenkomst met het VAPH gesloten of komt de verplichtingen uit die overeenkomst niet na.



De zorgaanbieder motiveert schriftelijk waarom hij een einde maakt aan de ondersteuning. Hij gaat ook mee op zoek naar een alternatieve oplossing.

Als de cliënt er niet mee akkoord gaat dat de ondersteuning beëindigd wordt, kan hij dat binnen dertig dagen voorleggen aan de klachtencommissie van de zorgaanbieder. Die commissie zal dan worden uitgebreid met een onafhankelijke derde. De klachtencommissie zal naar de cliënt en naar de zorgaanbieder luisteren en proberen om binnen dertig dagen een oplossing te vinden. Als ze een oplossing vindt, wordt die opgenomen in de individuele dienstverleningsovereenkomst. Daarvoor kan eventueel worden samengewerkt met een andere zorgaanbieder. Als de klachtencommissie geen oplossing vindt, moet de zorgaanbieder meewerken om tot een gepaste oplossing te komen.

(Voor personen met een PVB/MFC):

- Bij het beëindigen van de ondersteuning geldt er een opzegtermijn van drie maanden, tenzij er samen een andere termijn wordt overeengekomen. Tijdens de proefperiode geldt een opzegtermijn van één maand.
- Als deze opzegtermijn door één van beide partijen niet gerespecteerd wordt, dient hij een verbrekingsvergoeding te betalen aan de andere partij. De verbrekingsvergoeding staat gelijk aan de kosten van drie maanden (één maand tijdens de proefperiode) zorg en ondersteuning. Als de opzegtermijn korter is dan één maand, dan komt het bedrag van de verbrekingsvergoeding overeen met de kosten voor de zorg en ondersteuning gedurende de opzegtermijn.

#### 5.9 Plichten van de cliënt - Overeenkomst met de zorgaanbieder (tarieven jan. 2024)

Elke cliënt die ondersteund wordt door een vergunde zorgaanbieder, moet de zorg en ondersteuning betalen. Dat kan met een voucher of een cashbudget (PVB-client), of via registratie van punten (RTH).

Daarnaast betaalt de cliënt de woon- en leefkosten (PVB-client) of de persoonlijke bijdrage (RTH-client), met hun eigen inkomen.

De zorgaanbieder bepaalt de woon- en leefkosten.

De cashbudgetten, woon- en leefkosten, vervoerskosten en TV- en internetkosten kunnen jaarlijks geïndexeerd worden op 1 januari en 1 juli. Die indexering gebeurt volgens deze formule: volgend de index der consumptieprijzen.

De budgethouder zal schriftelijk op de hoogte gebracht worden van de nieuwe prijs.

Als er met de zorgaanbieder is overeengekomen welke ondersteuning en zorg hij zal bieden en welke vergoeding daarvoor moet betaald worden, moet de overeenkomst door alle partijen ondertekend worden.

#### Tarievenlijst zorg en ondersteuning (nieuwe cliënten, PVB na 17 maart 2020)

INDIVIDUELE ONDERSTEUNING		
PSYCHOSOCIALE ONDERSTEUNING		
AANTAL PER	UREN WEEK	ZORGGEBONDEN PUNTEN (jaarbasis)
1 uur per week		7,7401 punten/jaar
2 uur per week		10,2500 punten/jaar

3 uur per week	12,9476 punten/jaar
4 uur per week	15,6452 punten/jaar
5 uur per week	18,3428 punten/jaar
6 uur per week	21,0404 punten/jaar
7 uur per week	23,7380 punten/jaar
8 uur per week	26,4356 punten/jaar
9 uur per week	29,1332 punten/jaar
10 uur per week	31,8308 punten/jaar
11 uur per week	34,5284 punten/jaar
12 uur per week	37,2260 punten/jaar
Meer dan 12 uur per week	+ 2,5803 punten per bijkomend uur

### BEGELEID WERKEN / JOB COACHING

#### PVB

- Basis contract = aantal uren per jaar jobcoach individueel te bepalen afhankelijk van de vraag van de cliënt.
- Extra contract = aantal uren extra jobcoach individueel te bepalen voor een bepaalde periode afhankelijk van een extra individuele vraag vanuit de cliënt (vraag naar extra werkpost, vraag naar extra ondersteuning, bij opstart, vraag naar betaalde tewerkstelling)
- Het aantal zorggebonden punten voor jobcoach wordt op dezelfde manier berekend als psychosociale ondersteuning

#### RTH

- Het aantal begeleidingen met een max van 8 in te zetten zorggebonden punten per jaar.

### COLLECTIEVE ONDERSTEUNING

### VRIJE TIJD EN ONTMOETING

#### PVB

VRIJE TIJD	ZORGGEBONDEN PUNTEN (jaarbasis)
Activiteiten + ontmoetingsruimte	0.7 punten/jaar

- Minimum bedrag = 0.7 punt. Na een jaar kan er een bijsturing van de punten/€ gebeuren op basis van de effectieve deelname aan de activiteiten of ontmoetingsruimte. Dit gebeurt steeds in overleg met alle betrokkenen.

#### RTH

- Per aanwezigheid op een activiteit van onze vrije tijd of ontmoeting in onze dagondersteuning Gelijkvloer wordt een dagdeel of een dag dagondersteuning aangerekend in zorggebonden punten

### WOONONDERSTEUNING

	1	2	3	4	5	6	7
<b>B2/P3</b>	1,656417	2,721256	3,786095	4,850935	5,915774	7,098929	8,282083
<b>B3/P0</b>	1,656417	2,721256	3,786095	4,850935	5,915774	7,098929	8,282083
<b>B3/P1</b>	1,656417	2,721256	3,786095	4,850935	5,915774	7,098929	8,282083



<b>B3/P2</b>	1,656417	2,721256	3,786095	4,850935	5,915774	7,098929	8,282083
<b>B1/P4</b>	2,948833	4,844512	6,740190	8,635869	10,531548	12,637857	14,744167
<b>B1/P5</b>	2,948833	4,844512	6,740190	8,635869	10,531548	12,637857	14,744167
<b>B4/P0</b>	2,948833	4,844512	6,740190	8,635869	10,531548	12,637857	14,744167
<b>B5/P0</b>	2,948833	4,844512	6,740190	8,635869	10,531548	12,637857	14,744167
<b>B2/P4</b>	3,359417	5,519042	7,678667	9,838292	11,997917	14,397500	16,797083
<b>B2/P5</b>	3,359417	5,519042	7,678667	9,838292	11,997917	14,397500	16,797083
<b>B3/P3</b>	3,359417	5,519042	7,678667	9,838292	11,997917	14,397500	16,797083
<b>B4/P1</b>	3,359417	5,519042	7,678667	9,838292	11,997917	14,397500	16,797083
<b>B4/P2</b>	3,359417	5,519042	7,678667	9,838292	11,997917	14,397500	16,797083
<b>B5/P1</b>	3,359417	5,519042	7,678667	9,838292	11,997917	14,397500	16,797083
<b>B6/P1</b>	3,359417	5,519042	7,678667	9,838292	11,997917	14,397500	16,797083
<b>B5/P2</b>	3,771083	6,195351	8,619619	11,043890	13,468155	16,161790	18,855420
<b>B1/P6</b>	4,266167	7,008702	9,751238	12,493774	15,236310	18,283571	21,330833
<b>B1/P7</b>	4,266167	7,008702	9,751238	12,493774	15,236310	18,283571	21,330833
<b>B3/P4</b>	4,266167	7,008702	9,751238	12,493774	15,236310	18,283571	21,330833
<b>B3/P4</b>	4,266167	7,008702	9,751238	12,493774	15,236310	18,283571	21,330833
<b>B4/P3</b>	4,266167	7,008702	9,751238	12,493774	15,236310	18,283571	21,330833
<b>B6/P2</b>	4,266167	7,008702	9,751238	12,493774	15,236310	18,283571	21,330833
<b>B2/P6</b>	4,755833	7,813155	10,870476	13,927798	16,985119	20,382143	23,779167
<b>B2/P7</b>	4,755833	7,813155	10,870476	13,927798	16,985119	20,382143	23,779167
<b>B3/P5</b>	4,755833	7,813155	10,870476	13,927798	16,985119	20,382143	23,779167
<b>B5/P3</b>	4,755833	7,813155	10,870476	13,927798	16,985119	20,382143	23,779167
<b>B7/P1</b>	4,755833	7,813155	10,870476	13,927798	16,985119	20,382143	23,779167
<b>B4/P4</b>	5,131750	8,430732	11,729714	15,028696	18,327679	21,993214	25,658750
<b>B6/P3</b>	5,131750	8,430732	11,729714	15,028696	18,327679	21,993214	25,658750
<b>B7/P2</b>	5,131750	8,430732	11,729714	15,028696	18,327679	21,993214	25,658750
<b>B3/P6</b>	5,507667	9,048310	12,588952	16,129595	19,670238	23,604286	27,538333
<b>B4/P5</b>	5,507667	9,048310	12,588952	16,129595	19,670238	23,604286	27,538333
<b>B5/P4</b>	5,868417	9,640970	13,413524	17,186077	20,958631	25,150357	29,342083
<b>B8/P1</b>	5,868417	9,640970	13,413524	17,186077	20,958631	25,150357	29,342083
<b>B5/P5</b>	6,230250	10,235411	14,240571	18,245732	22,250893	26,701071	31,151250
<b>B6/P4</b>	6,230250	10,235411	14,240571	18,245732	22,250893	26,701071	31,151250
<b>B7/P3</b>	6,230250	10,235411	14,240571	18,245732	22,250893	26,701071	31,151250
<b>B8/P2</b>	6,230250	10,235411	14,240571	18,245732	22,250893	26,701071	31,151250
<b>B4/P6</b>	6,734000	11,063000	15,392000	19,721000	24,050000	28,860000	33,670000
<b>B6/P5</b>	6,734000	11,063000	15,392000	19,721000	24,050000	28,860000	33,670000
<b>B8/P3</b>	6,734000	11,063000	15,392000	19,721000	24,050000	28,860000	33,670000
<b>B3/P7</b>	7,386167	12,134417	16,882667	21,630917	26,379167	31,655000	36,930833
<b>B5/P6</b>	7,386167	12,134417	16,882667	21,630917	26,379167	31,655000	36,930833
<b>B7/P4</b>	7,386167	12,134417	16,882667	21,630917	26,379167	31,655000	36,930833
<b>B6/P6</b>	7,712250	12,670125	17,628000	22,585875	27,543750	33,052500	38,561250
<b>B7/P5</b>	7,712250	12,670125	17,628000	22,585875	27,543750	33,052500	38,561250
<b>B8/P4</b>	8,051333	13,227190	18,403048	23,578905	28,754762	34,505714	40,256667
<b>B4/P7</b>	8,390417	13,784256	19,178095	24,571935	29,965774	35,958929	41,952083
<b>B5/P7</b>	8,729500	14,341321	19,953143	25,564964	31,176786	37,412143	43,647500
<b>B7/P6</b>	8,729500	14,341321	19,953143	25,564964	31,176786	37,412143	43,647500
<b>B8/P5</b>	8,729500	14,341321	19,953143	25,564964	31,176786	37,412143	43,647500
<b>B6/P7</b>	9,373000	15,398500	21,424000	27,449500	33,475000	40,170000	46,865000
<b>B8/P6</b>	9,855083	16,190494	22,525905	28,861315	35,196726	42,236071	49,275417
<b>B7/P7</b>	10,522146	17,286382	24,050619	30,814856	37,579092	45,094911	52,610729
<b>B8/P7</b>	11,189208	18,382271	25,575333	32,768396	39,961458	47,953750	55,946042



<b>DAGONDERSTEUNING</b>							
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>B2/P3</b>	1,401583	2,302601	3,203619	4,104637	5,005655	6,006786	7,007917
<b>B3/P0</b>	1,401583	2,302601	3,203619	4,104637	5,005655	6,006786	7,007917
<b>B3/P1</b>	1,401583	2,302601	3,203619	4,104637	5,005655	6,006786	7,007917
<b>B3/P2</b>	1,401583	2,302601	3,203619	4,104637	5,005655	6,006786	7,007917
<b>B1/P4</b>	2,495167	4,099202	5,703238	7,307274	8,911310	10,693571	12,475833
<b>B1/P5</b>	2,495167	4,099202	5,703238	7,307274	8,911310	10,693571	12,475833
<b>B4/P0</b>	2,495167	4,099202	5,703238	7,307274	8,911310	10,693571	12,475833
<b>B5/P0</b>	2,495167	4,099202	5,703238	7,307274	8,911310	10,693571	12,475833
<b>B2/P4</b>	2,842583	4,669958	6,497333	8,324708	10,152083	12,182500	14,212917
<b>B2/P5</b>	2,842583	4,669958	6,497333	8,324708	10,152083	12,182500	14,212917
<b>B3/P3</b>	2,842583	4,669958	6,497333	8,324708	10,152083	12,182500	14,212917
<b>B4/P1</b>	2,842583	4,669958	6,497333	8,324708	10,152083	12,182500	14,212917
<b>B4/P2</b>	2,842583	4,669958	6,497333	8,324708	10,152083	12,182500	14,212917
<b>B5/P1</b>	2,842583	4,669958	6,497333	8,324708	10,152083	12,182500	14,212917
<b>B5/P2</b>	3,190917	5,242220	7,293524	9,344827	11,396131	13,675360	15,954580
<b>B1/P6</b>	3,609833	5,930440	8,251048	10,571655	12,892262	15,470714	18,049167
<b>B1/P7</b>	3,609833	5,930440	8,251048	10,571655	12,892262	15,470714	18,049167
<b>B3/P4</b>	3,609833	5,930440	8,251048	10,571655	12,892262	15,470714	18,049167
<b>B4/P3</b>	3,609833	5,930440	8,251048	10,571655	12,892262	15,470714	18,049167
<b>B6/P2</b>	3,609833	5,930440	8,251048	10,571655	12,892262	15,470714	18,049167
<b>B2/P6</b>	4,024167	6,611131	9,198095	11,785060	14,372024	17,246429	20,120833
<b>B2/P7</b>	4,024167	6,611131	9,198095	11,785060	14,372024	17,246429	20,120833
<b>B3/P5</b>	4,024167	6,611131	9,198095	11,785060	14,372024	17,246429	20,120833
<b>B5/P3</b>	4,024167	6,611131	9,198095	11,785060	14,372024	17,246429	20,120833
<b>B6/P1</b>	4,024167	6,611131	9,198095	11,785060	14,372024	17,246429	20,120833
<b>B7/P1</b>	4,024167	6,611131	9,198095	11,785060	14,372024	17,246429	20,120833
<b>B4/P4</b>	4,342250	7,133696	9,925143	12,716589	15,508036	18,609643	21,711250
<b>B6/P3</b>	4,342250	7,133696	9,925143	12,716589	15,508036	18,609643	21,711250
<b>B7/P2</b>	4,342250	7,133696	9,925143	12,716589	15,508036	18,609643	21,711250
<b>B3/P6</b>	4,660333	7,656262	10,652190	13,648119	16,644048	19,972857	23,301667
<b>B4/P5</b>	4,660333	7,656262	10,652190	13,648119	16,644048	19,972857	23,301667
<b>B5/P4</b>	4,965583	8,157744	11,349905	14,542065	17,734226	21,281071	24,827917
<b>B8/P1</b>	4,965583	8,157744	11,349905	14,542065	17,734226	21,281071	24,827917
<b>B5/P5</b>	5,271750	8,660732	12,049714	15,438696	18,827679	22,593214	26,358750
<b>B6/P4</b>	5,271750	8,660732	12,049714	15,438696	18,827679	22,593214	26,358750
<b>B7/P3</b>	5,271750	8,660732	12,049714	15,438696	18,827679	22,593214	26,358750
<b>B8/P2</b>	5,271750	8,660732	12,049714	15,438696	18,827679	22,593214	26,358750
<b>B4/P6</b>	5,698000	9,361000	13,024000	16,687000	20,350000	24,420000	28,490000
<b>B6/P5</b>	5,698000	9,361000	13,024000	16,687000	20,350000	24,420000	28,490000
<b>B8/P3</b>	5,698000	9,361000	13,024000	16,687000	20,350000	24,420000	28,490000
<b>B3/P7</b>	6,249833	10,267583	14,285333	18,303083	22,320833	26,785000	31,249167
<b>B5/P6</b>	6,249833	10,267583	14,285333	18,303083	22,320833	26,785000	31,249167
<b>B7/P4</b>	6,249833	10,267583	14,285333	18,303083	22,320833	26,785000	31,249167
<b>B6/P6</b>	6,525750	10,720875	14,916000	19,111125	23,306250	27,967500	32,628750
<b>B7/P5</b>	6,525750	10,720875	14,916000	19,111125	23,306250	27,967500	32,628750
<b>B8/P4</b>	6,812667	11,192238	15,571810	19,951381	24,330952	29,197143	34,063333
<b>B4/P7</b>	7,099583	11,663601	16,227619	20,791637	25,355655	30,426786	35,497917
<b>B5/P7</b>	7,386500	12,134964	16,883429	21,631893	26,380357	31,656429	36,932500
<b>B7/P6</b>	7,386500	12,134964	16,883429	21,631893	26,380357	31,656429	36,932500
<b>B8/P5</b>	7,386500	12,134964	16,883429	21,631893	26,380357	31,656429	36,932500
<b>B6/P7</b>	7,931000	13,029500	18,128000	23,226500	28,325000	33,990000	39,655000

<b>B8/P6</b>	8,338917	13,699649	19,060381	24,421113	29,781845	35,738214	41,694583
<b>B7/P7</b>	8,903354	14,626939	20,350524	26,074109	31,797693	38,157232	44,516771
<b>B8/P7</b>	9,467792	15,554229	21,640667	27,727104	33,813542	40,576250	47,338958

Bovenstaande zorg en ondersteuning kan ook in cash betaald worden.

Per punt zal €1181 euro aangerekend worden. Dit bedrag kan jaarlijks aangepast worden op 1 januari en/of 1 juli (indexaanpassing). De budgethouder zal schriftelijk op de hoogte gebracht worden van de nieuwe prijs.

### **Tarievenlijst zorg en ondersteuning transitiecliënten (transitiecliënten en tussen cliënten, PVB voor 17 maart 2020)**

De berekening van de dag- en woonondersteuning, mobiele begeleiding en jobcoach wordt individueel bepaald en is afhankelijk van de verhoudingen tussen de frequentie van de oorspronkelijke ondersteuning en het budget dat men op dat moment voor de oorspronkelijke ondersteuning gekregen heeft. Om dit te kunnen bepalen geeft de cliënt/wettelijke vertegenwoordiger de toestemming aan Mekanders vzw om deze gegevens op te vragen.

#### **5.9.1 Woonkosten**

##### **5.9.1.1 Woonkosten woonondersteuning**

- Woonruimte van <50m<sup>2</sup>: €708,87 per maand voor de terbeschikkingstelling van de woonruimte en dit ongeacht het aantal aanwezigheidsdagen.
- Woonruimte van >50m<sup>2</sup>: €858,11 per maand voor de terbeschikkingstelling van de woonruimte en dit ongeacht het aantal aanwezigheidsdagen.

Korting:

- Op deze vergoeding zal een korting aangeboden worden afhankelijk van de Vipa subsidiëring en schenkingen die we ontvangen.
- Indien van toepassing zal de huur van de externe huisvestingsmaatschappij deels in mindering gebracht worden (150€ voor woonruimte <50m<sup>2</sup>, 200€ voor woonruimte >50m<sup>2</sup>; of de effectieve huurprijs aan de externe huisvesting-maatschappij na jaarlijkse voorlegging van huurcontract.)
- Indien van toepassing wordt een toeslag van €248,72 aangerekend per koppel.

Deze prijs is inclusief het gezamenlijk gebruik, de nutsvoorzieningen, brandverzekering (gebouw), normale kleine herstellingen. De woonvergoeding wordt per maand doorgerekend, ongeacht het dienstverleningspakket.

##### **5.9.1.2 Woonkosten dagondersteuning**

- €248,72 voor een voltijdse ondersteuning (5 dagen dagondersteuning/week), à rato van het aantal dagen dagondersteuning (afgerond naar bovenliggende eenheid) zoals overeengekomen in het IDO.

Korting:

- Op deze vergoeding zal een korting aangeboden worden afhankelijk van de Vipa subsidiëring en schenkingen die we ontvangen.
- In 2024 bedraagt deze korting: €100 voor een voltijdse ondersteuning, à rato van het aantal dagen (nadien jaarlijks te bepalen).
- €148,72 korting Gelijkvloer en Activiteitencentrum (opbrengst arbeidsmatige activiteiten) (jaarlijks te bepalen).

## 5.9.2 Leefkosten

### 5.9.2.1 Leefkosten woonondersteuning

- Basis leefkost: €124,36/maand
  - Verzekeringen
  - Gemeenschappelijke TV en internet
  - Onderhoud en schoonmaak gemeenschappelijke ruimtes
  - Abonnementen
  - Ontspanning en activiteiten
  - ...
- Leefkost woonhuis nacht en ontbijt: €8,71
  - Overnachting
  - Versnaperingen (koffie, thee, koek, fruit, yoghurtje,...),
  - meerverbruik van verwarming, water, afwas, poets,... tijdens aanwezigheid
  - slijtage van de meubels en huisgerief,...
  - ontbijt.
- Leefkost was en strijk: €62,18/maand
- Leefkost zelfstandig gebruik wasmachine: €18,66/maand
- Leefkost basispakket zeep, shampoo en tandpasta: €6,22/maand
- Leefkost woonhuiswerking appartementen en studio's: €5,59/dag
- Leefkost maaltijden:
  - Leefkost warme maaltijd: €6,22
  - Leefkost broodmaaltijd of tas soep: €3,11

### 5.9.2.2 Leefkosten dagondersteuning

- Leefkost dagdeel dagondersteuning: €4,97/dagdeel (1/2 dag)
  - Versnaperingen (koffie, thee, koek, fruit, yoghurtje,...),
  - meerverbruik van verwarming, water, afwas, poets,... tijdens aanwezigheid
- Leefkost basispakket douche: €3,65 /maand (keuze)
- Leefkost basispakket douche + linnen: €7,29/maand (keuze)
- Leefkost maaltijden en drank:
  - Leefkost drank zonder maaltijd: €1,24
  - Leefkost warme maaltijd: €6,22
  - Leefkost broodmaaltijd of tas soep: €3,11

## 5.9.3 Logeren

### 5.9.3.1 Woon- en leefkosten logeren (via PVB):

€36,49 per overnachting (inclusief ontbijt en 2 dagdelen):

- + Leefkost maaltijden:
  - Leefkost warme maaltijd: €6,22
  - Leefkost broodmaaltijd of tas soep: €3,11
- + extra dagdeel €4,97 (1/2 dag)

### 5.9.3.2 Woon- en leefkosten logeren via RTH

€30,32 per overnachting (inclusief ontbijt):

- + Leefkost maaltijden:
  - Leefkost warme maaltijd: €6,22
  - Leefkost broodmaaltijd of tas soep: €3,11
- + €6,03 per dagdeel (1/2 dag)

### 5.9.3.3 Woon- en leefkosten logeren via RTH Kortverblijf (max. 60 nachten kortverblijf voor transitiecliënten)

€30,32 per overnachting (inclusief ontbijt):

- + €12,05 per dag
- + Leefkost maaltijden:
  - Leefkost warme maaltijd: €6,22
  - Leefkost broodmaaltijd of tas soep: €3,11

Kortverblijf dag kan enkel in combinatie met kortverblijf nacht binnen dezelfde kalenderdag. Bij kortverblijf dag na dagopvang onder PVB binnen onze voorziening wordt een korting toegekend. Dan kost de nacht €24,99 (wordt herrekend na indexaanpassing)

## 5.9.4 De persoonlijke bijdrage

### 5.9.4.1 De persoonlijke bijdrage RTH

De persoonlijke bijdrage bij RTH is wettelijk vastgelegd. De bedragen vindt u terug op de website van het VAPH, en staan vermeld in het IDO RTH.

### 5.9.4.2 De persoonlijke bijdrage MFC

#### -21-jarigen

	Schoolvervangende dagopvang
½ dag	€7,860
1 dag	€15,72

## 5.9.5 Individueel toewijsbare kosten.

Andere kosten dan de woon- en leefkosten worden omschreven als individueel toewijsbare kosten.

### 5.9.5.1 Hygiëne, verzorging, farmaceutische, paramedische diensten of materialen

- Eigen medicatie, medische kosten, kosten van ziekenhuisopname
- Externe consulenten /behandelingen
- Remgelden
- Incontinentiemateriaal
- Persoonlijk verzorgingsmateriaal (scheerapparaat, tandenborstel e .d.)
- Specifieke verzorgingsartikelen
- Sondevoeding
- Huur voor hulpmiddelen (decubitus matras, aerosol,...)
- Aankoop of herstelling van rolwagens, orthopedische schoenen en steunzolen, brillen en hoorapparaten, valhelmen, lig- en zitschelpen, en andere persoonlijke hulpmiddelen...
- Kosten van kapper, pedicure, manicure, schoonheidsspecialiste.
- ...

### 5.9.5.2 Activiteiten en uitstappen

- Kosten voor ontspanning
- Individuele materiële aankopen
- Kosten van externe organisaties



- Danslessen, bowling, sportclub, vorming
- Playback, buitenbeenpop, rock voor specials, lentefuif
- Sportdagen, zwemmen, S.O.B.
- Bijdragen en lidgelden
- Traktaties, verjaardagscadeaus
- ...

**5.9.5.3 Vakantie**

- Bijdrage vakantieverblijf georganiseerd door de afdeling
- Vakanties met externe organisaties op basis van de reële kosten.
- ...

**5.9.5.4 Vervoer**

- Busvervoer thuis-dagcentrum (ophalen en terugbrengen) – volgens beschikbaarheid en praktische haalbaarheid:
  - Binnen een afstand van 10 km (enkele rit – via Google Maps): €3,12/rit
  - Per bijkomende kilometer (enkel) wordt €0,25 extra aangerekend.
- Alle andere vervoerkosten (individueel of in groep): €0,25/km.
- Vervoerskosten die gerelateerd zijn aan de standaard atelierwerking worden niet aangerekend.

**5.9.5.5 Specifiek toewijsbare kosten**

- Inrichting en onderhoud eigen kamer.
- TV en internet op de individuele kamer. De provider wordt door de voorziening gekozen.
  - TV en of internet op de kamer (woonhuizen)
    - Een basisaansluiting van TV en internet op mijn kamer/appartement (€30,43/maand)
  - TV en of internet op de studio's De Boomgaard
    - Een basisaansluiting van TV en internet op mijn kamer/appartement (€37,46/maand)
- Indien je een andere provider wil of een ander abonnement voor TV, internet of telefoon, zal de volledige kostprijs die nodig is voor de installatie en abonnement doorgerekend worden aan de betrokkene.
- Kleding en schoeisel
- Sport-, zwem-, werk- en vrijetijdskledij
- Dekbed en dekbedovertrek
- Zakgeld
- ...

**5.9.5.6 Opmerkingen**

Andere kosten die hierboven niet vermeld zijn, worden enkel doorgerekend na overleg met de gebruiker of de ouders/wettelijke vertegenwoordiger. Zij kunnen, na akkoord, voorgeschoten worden door de vzw en achteraf samen met de maandafrekening gerecupereerd worden.

**5.9.6 Verzekeringen**

Afgesloten verzekeringen	verzekeringsagent
▪ burgerrechtelijke aansprakelijkheid cliënten	IC Verzekeringen
▪ burgerrechtelijke aansprakelijkheid personeel	IC Verzekeringen



▪ burgerrechtelijke aansprakelijkheid vrijwilligers	IC Verzekeringen
▪ burgerrechtelijke aansprakelijkheid beheerders / bestuurders	IC Verzekeringen
▪ verzekering gemeen recht cliënten	IC Verzekeringen
▪ arbeidsongevallenverzekering personeel	IC Verzekeringen
▪ verzekering gemeen recht vrijwilligers	IC Verzekeringen
▪ verzekering stagiaires	IC Verzekeringen
▪ brandverzekering	IC Verzekeringen
▪ motorrijtuigenverzekering voor de dienstvoertuigen	IC Verzekeringen
▪ motorrijtuigenverzekering bij verplaatsingen in opdracht	IC Verzekeringen

## 6 Het beheer van gelden en goederen

Medewerkers en derden in dienst van Mekanders mogen nooit zonder toelating van de directie geschenken of fooien van cliënten of hun familie persoonlijk aanvaarden.

**Noch door beheerders, noch door medewerkers van de voorziening worden gelden of goederen van de cliënten beheerd.**

Cliënten zijn in principe **handelingsbekwaam**. Voor cliënten, die niet bekwaam geacht worden hun gelden en goederen te beheren, adviseert de voorziening de aanstelling van een bewindvoerder/lasthebber/zorgvolmachtouder. Na samenspraak met de cliënt kan de voorziening de procedure voor de aanstelling van een bewindvoerder starten en begeleiden. cliënten voor wie geen bewindvoerder wordt aangeduid beheren hun gelden en goederen op hun eigen naam en dragen daarvoor zelf de volle verantwoordelijkheid.

De rol van de voorziening beperkt zich tot de **begeleiding bij het geldbeheer**, waarvoor binnen het kader van de individuele begeleiding afspraken worden gemaakt, die worden opgenomen in de dienstverleningsovereenkomst.

Een aantal cliënten beheren hun geld op een bankrekening, waarvoor zij instemmen met een **voorbehoudsclausule**, die bepaalt dat er voor elke debetverrichting **twee handtekeningen** vereist zijn, namelijk van de cliënt zelf en van een medewerker van Mekanders. Als een dergelijke clausulering wordt gehanteerd, wordt dit vastgelegd in een lastgevingsovereenkomst, waarin de exacte modaliteiten van de voorbehoudsclausule worden opgenomen.

Voor de controle op de correcte toepassing van alle lastgevingsovereenkomsten wordt een **toezichtraad** opgericht. De samenstelling van de toezichtraad is opgenomen in bijlage 11. Deze toezichtraad kijkt aan de hand van steekproeven om de zes maanden de rekeningen van bewoners met een lastgevingsovereenkomst na en brengt hiervan schriftelijk verslag uit, waarvan een kopie wordt bezorgd aan het VAPH.

**Klachten** van cliënten of van andere belanghebbenden omtrent het geldbeheer van cliënten kunnen steeds schriftelijk worden voorgelegd aan de toezichtraad, die de anonimiteit van de indiener van de klacht en het geheim van het onderzoek garandeert. Indien de klacht ongegrond wordt bevonden, wordt de indiener van de klacht hiervan in kennis gesteld met mededeling van de argumentatie. Als de klacht gegrond wordt bevonden, wordt zij besproken met de lasthebber en zo nodig worden bijsturingsmaatregelen afgesproken. Als minstens twee leden van de toezichtraad van oordeel zijn dat de klacht moet worden aanhangig gemaakt bij het VAPH, wordt zij voorgelegd aan de leidend ambtenaar, die instaat voor de verdere afhandeling van de klacht. In alle gevallen wordt de indiener van de klacht geïnformeerd over de stand van zaken.

### Toezichtraad

Samenstelling van de toezichtraad voor beheer van gelden en goederen:

Per adres: Steenweg op Oosthoven 25, 2300 Turnhout.

- Afgevaardigde van het collectief overleg  
Jean-Pierre Zanni, afgevaardigde van het collectief overleg
- Afgevaardigde van de vergunde zorgaanbieder  
Teamcoach mobiel Team van vzw Mekanders
- Financieel deskundige

## 7 Medische afspraken

Bij medische problemen wordt verwezen naar de huisdokter (eigen keuze van de gebruiker). Indien er vanuit de afdeling bepaalde medische, paramedische of andere zaken worden opgemerkt bij de cliënt, waarvan geoordeeld wordt dat hiervoor bijkomende ondersteuning nodig is van hoger vernoemde aard, zal de coördinator in overleg treden met de ouders of wettelijke vertegenwoordiger om deze problemen op de best mogelijke manier op te lossen. Er zal ondersteunend gewerkt worden vanuit de afdeling.

Slechts in hoogdringende gevallen kan vanuit de afdeling eigenmachtig overgegaan worden tot hospitalisatie en het laten verrichten van medische en chirurgische ingrepen. Hiervan worden onverwijld de ouders/wettelijke vertegenwoordiger en/of de naaste verwanten verwittigd.

Ouders/wettelijke vertegenwoordiger informeren het personeel van Mekanders vzw duidelijk over medische zaken, zodat een adequate medische behandeling mogelijk is (attest behandelende arts).

Omtrent het inschakelen en toedienen van medicatie zijn er binnen Mekanders vzw algemene richtlijnen opgesteld voor het begeleidend personeel.

Indien medicatie meegegeven wordt met de cliënt naar een afdeling binnen Mekanders vzw, wordt gevraagd rekening te houden met volgende aspecten:

- medicatie meegeven in de originele verpakking met bijsluiter.
- medicatie op voorschrift van een arts: kopie van het voorschrift meegeven met de medicatie naar de voorziening.
- medicatie zonder voorschrift van een arts: medicatie + dosering opschrijven + vermelden dat de begeleiding van de voorziening deze aan de betrokkene mag toedienen + ondertekening.

## 8 Aanpassingen aan de collectieve rechten en plichten

De collectieve rechten en plichten kunnen ten allen tijde door de voorziening gewijzigd worden, maar dit zal steeds gebeuren na overleg met het collectief overleg, die minstens over een maand de tijd beschikken om hun suggesties of opmerkingen kenbaar te maken. De meest recente versie van dit document is permanent ter beschikking van de cliënten op het bureau van de directie.