



**OLO VZW**



**INDIVIDUELE DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST  
THUISBEGELEIDING OP MAAT  
OLO-huis BRASSCHAAT - ZOERSEL – MECHELEN – LUCHTBAL - GEEL**

Versie: 1 juni 2017      gewijzigd 20-09-18: toevoeging Rozenhoeve en Luchtbal  
Versie: 1 jan 2019      gewijzigd: prijs begeleiding – verklaring op eer  
Versie: 1 juli 2020      indexatie prijs - vervangen term begeleidingsovereenkomst door IDO  
Versie: 3 febr 2021      toevoeging sjabloon basishandelingsplan  
Versie 1 maart 2021      wijziging in procedure HP (vanaf 1 april 2021)

Hoofdzetel: Miksebaan 264 B, 2930 Brasschaat - t 03/633 98 50 - f 03/663 39 85 - [info@olo.be](mailto:info@olo.be) - [www.olo.be](http://www.olo.be) - BE67 2200 3200 5487

Erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin, Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, Agentschap Opgroeien, Departement Onderwijs en Vorming

Kind & Gezin

VAPH  
VLAAMS AGENTSCHAP VOOR  
PERSONEN MET EEN HANDICAP



Opgroeien



Vlaanderen  
in onderwijs & vorming

## Inhoud

<b>A.</b>	<b>INDIVIDUELE DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST (IDO)</b> .....	<b>3</b>
1.	IDENTITEIT VAN DE PARTIJEN .....	3
2.	START EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST .....	4
3.	INHOUD VAN DE OVEREENKOMST .....	4
3.1.	Vormen van ondersteuning .....	4
3.2.	Over welke modules gaat deze overeenkomst? .....	4
3.3.	Specifieke afspraken rond het ondersteuningsaanbod .....	5
3.4.	Handelingsplan .....	5
3.5.	Overleg en bijsturing .....	6
4.	FINANCIËLE AFSPRAKEN .....	7
5.	BEËINDIGEN VAN DE OVEREENKOMST .....	7
6.	TEVREDENHEID en KLACHTEN .....	7
7.	RECHTEN EN PLICHTEN .....	8
8.	COLLECTIEVE INSPRAAK / COLLECTIEF OVERLEG .....	8
9.	VERKLARING OP EER: enkel van toepassing bij N-RTH .....	8
10.	WIJZIGINGEN AAN DE INDIVIDUELE DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST .....	9
11.	BEVOEGDHEIDSCLAUSULE.....	9

## Gebruikte afkortingen:

FOD	Federale overheidsdienst
HP	Handelingsplan
IDO	Individuele dienstverleningsovereenkomst
KB	Kind-/jongerenbegeleid(st)er
MFC	Multifunctioneel centrum
N RTH	Niet rechtstreeks toegankelijke hulp
RTH	Rechtstreeks toegankelijke hulp
OLO	OLO vzw (Diensten- en begeleidingscentrum Openluchtopvoeding vzw)
OB	Ouderbegeleid(st)er
TB	Thuisbegeleiding op maat
VAPH	Vlaams agentschap voor personen met een handicap

**A. INDIVIDUELE DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST (IDO)**

**1. IDENTITEIT VAN DE PARTIJEN**

Deze overeenkomst wordt gesloten tussen enerzijds :

- **OLO vzw**  
 Miksebaan 264 B  
 2930 Brasschaat  
 03/633 98 50  
 Ondernemingsnummer: 0406.677.745  
 Rekeningnummer: BE67 2200 3200 5487  
 Vertegenwoordigd door: Naam en functie.....

**EN** anderzijds

- **de wettelijk vertegenwoordiger(s)<sup>1</sup>:**

Naam ..... (moeder/vader/ .....)  
 Adres .....  
 Telefoon .....

Naam ..... (moeder/vader/ .....)  
 Adres .....  
 Telefoon .....  
 E-mail .....

De wettelijk vertegenwoordiger treedt op voor de cliënt in het uitoefenen van zijn rechten en het naleven van de verplichtingen die uit deze overeenkomst voortvloeien.

- **de cliënt (het kind of de jongere):**

Naam .....  
 Geboortedatum .....  
 Rijksregisternummer.....  
 Adres .....  
 Telefoon .....  
 E-mail .....

Heeft de jongere (of is er voor het kind) een **vertrouwenspersoon (belangrijke derde<sup>2</sup>)** aangeduid die hem bijstaat in zijn contacten met de jeugdhulpverleners? Ja / neen  
 Zo ja? wie?: .....

**De thuisbegeleiders** die bij jullie zullen komen:

.....

*Meer gegevens over onze organisatie vind je op de website van OLO [www.olo.be](http://www.olo.be) en in 'De collectieve rechten en plichten' 1. Wie zijn we – 3. Doelgroep en ondersteuningsvormen).*

<sup>1</sup> Uitleg van een aantal termen vind je achteraan. Om de tekst leesbaar te houden, gebruiken we vaak de term 'ouders' wanneer we ook andere wettelijk vertegenwoordigers bedoelen.  
<sup>2</sup> Dat is iemand die belangrijk is voor jou en die je graag op de hoogte houdt van jouw begeleiding. Deze maakt geen deel uit van je professionele begeleiders of van je gezin.

**Thuisbegeleiding** heeft een laagintensieve (RT) en een hoogintensieve (N-RT) vorm en werkt vanuit **verschillende locaties:**

OLO-huis Brasschaat  
Bredabaan 943  
2930 Brasschaat (Maria Ter heide)  
tel: 03/633 99 05  
fax: 03/663 39 85  
e-mail: [huisbrasschaat@olo.be](mailto:huisbrasschaat@olo.be)

OLO-huis Zoersel  
Handelslei 230  
2980 Zoersel  
tel: 03/270 06 73  
fax: 03/270 06 71  
[huiszoersel@olo.be](mailto:huiszoersel@olo.be)

OLO-huis Mechelen  
Augustijnenstraat 80  
2800 Mechelen  
03/270 06 74  
[huismechelen@olo.be](mailto:huismechelen@olo.be)

OLO-huis Rozenhoeve  
Frilinglei 1  
2930 Brasschaat  
tel: 03/633 99 00  
e-mail:

OLO-huis Luchtbal  
Noorderlaan 33  
2030 Antwerpen  
tel: 03/653 59 94

OLO-huis Geel  
Bosakker 34  
2440 Geel  
[huisgeel@olo.be](mailto:huisgeel@olo.be)

Indien we niet bereikbaar zijn op bovenstaande telefoonnummers, kan je een bericht inspreken op het antwoordapparaat of contact nemen met het algemeen onthaal van OLO op 03/633 98 50.

## 2. START EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST

Het kind / de jongere<sup>3</sup> en zijn gezin worden vanaf / / . begeleid door Thuisbegeleiding op maat OLO. De startfase bestaat uit verschillende gesprekken waarbij de analyse van de ondersteuningsvragen bij ouder en kind in functie van het vooropstellen van begeleidingsdoelen centraal staat. De intensiteit en frequentie van de begeleiding is op maat van het gezin en van de werking. De evaluatie (incl. handelingsplan) gebeurt volgens de afspraken van de dienst en voor volgende datum:  
.....

## 3. INHOUD VAN DE OVEREENKOMST

### 3.1. Vormen van ondersteuning

De begeleiding bij jullie thuis kan intensief of minder intensief zijn. We spreken dit samen af. De laag intensieve vorm is rechtstreeks toegankelijk. Ook schoolaanvullende dagopvang is een mogelijkheid.

### 3.2. Over welke modules gaat deze overeenkomst?

We spreken samen met jullie af welke ondersteuning jullie zullen krijgen en schrijven dit neer in deze individuele dienstverleningsovereenkomst. We bespreken deze met jullie, als ouders/wettelijk vertegenwoordigers, en met jullie kind of jongere (en/of met een "belangrijke derde"<sup>4</sup> die door het kind/de jongere werd aangewezen om hem bij te staan). Daarna ondertekenen jullie deze IDO.

<sup>3</sup> In de verdere tekst gebruiken we steeds 'de jongere'.

<sup>4</sup> Deze persoon maakt geen deel uit van de professionele begeleiders van de cliënt of van het gezin.

We engageren ons om jullie volgende ondersteuning te verlenen:

Begeleiding		Mobiele en/of ambulante begeleiding van minderjarigen met (vermoeden van) handicap (lage frequentie) (=RTH)	
		Mobiele en/of ambulante begeleiding van minderjarigen met een handicap (hoge frequentie) (=N-RTH)	
Schoolaanvullende dagopvang		2-4 dagen per maand	
		2-3 dagen per week	
		4-5 dagen per week	
		6-7 dagen per week	
Schoolvervangende dagopvang		2-4 dagen per maand	
		2-3 dagen per week	
		4-5 dagen per week	
		6-7 dagen per week	
Verblijf		2-4 nachten per maand	
		2-3 nachten per week	
		4-5 nachten per week	
		6-7 nachten per week	

Deze ondersteuning zal plaatsvinden op volgende locatie:

.....

In de begeleiding wordt ingezet: *(aankruisen indien van toepassing)*

- O **Ouderbegeleiding** (door OB<sup>5</sup>)
  - gesprekken met ouders
  - gesprekken met ouders en jongere (OB en KB)
  - gesprekken met het gezin (OB en KB)
  - overleg met school
  - overleg met andere hulpverlening
- O **Jongerenbegeleiding** (door KB<sup>6</sup>)
  - gesprekken/activiteiten met jongere
  - gesprekken met het gezin (KB en OB)
  - overleg met school
  - overleg met andere hulpverlening

### 3.3. Specifieke afspraken rond het ondersteuningsaanbod

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

### 3.4. Handelingsplan

Er worden met jullie aandachtspunten voor de begeleiding geformuleerd in een 'basishandelingsplan'. Dit vinden jullie *in bijlage*. De eerste weken maken we dit samen met de jongere en zijn ouders verder concreet (binnen ca. 6 weken). In dit handelingsplan schrijven we aan welke doelen we samen gaan werken en hoe en met wie we dit gaan doen. Jullie krijgen ook een exemplaar (zoals ook van deze individuele dienstverleningsovereenkomst). Ook dit handelingsplan kunnen we samen bespreken met een voor de jongere 'belangrijke derde'.

<sup>5</sup> OB=ouderbegeleid(st)er

<sup>6</sup> KB=kind-/jongerenbegeleid(st)er

### **3.5. Overleg en bijsturing**

Minstens eenmaal per jaar evalueren we samen met jullie de IDO met handelingsplan en maken we verdere afspraken. Indien er tussentijds grote wijzigingen gebeuren in de ondersteuning, nemen we die ook op in de individuele dienstverleningsovereenkomst. Dit gebeurt steeds in overleg met jullie en met ieders akkoord.

De jongere, een ouder en/of wettelijke vertegenwoordiger, of de voorziening kan steeds een overleg aanvragen over het ondersteuningsaanbod en aanpassingen voorstellen.

*Meer over het ondersteuningsaanbod, vind je terug in 'De collectieve rechten en plichten' 3.3. "Hoe werken wij samen? Je krijgt een exemplaar van dit document bij deze IDO. De versie met de laatst geldende afspraken vind je op de website [www.olo.be](http://www.olo.be). Je kan ook opnieuw een papieren versie vragen.*

#### 4. FINANCIËLE AFSPRAKEN

We vragen **5,38 euro bijdrage per begeleiding(suur)** (vanaf 01.07.2020). Begeleidingen omvatten zowel begeleidingscontacten in de context / extern (mobiele begeleidingen) als begeleidingscontacten op de dienst (ambulante begeleidingen). Dit bedrag kan geïndexeerd worden.

De vergoeding is afgestemd op de regelgeving van het VAPH (wettelijke bijdragen). Indien die regelgeving wijzigt, kunnen voorgaande regels ook wijzigen. Bij wijziging van dit bedrag word je hierover schriftelijk geïnformeerd.

Er worden maximum 2 psychosociale begeleidingen per dag aangerekend. We werken ook met een maximumfactuur: We rekenen maximum 14 prestaties per maand aan.

We hanteren een sociaal tarief (de helft van de gevraagde bijdrage) indien de ouders/wettelijke vertegenwoordiger aangeeft dat de bijdrage voor hen te hoog is. In zeer uitzonderlijke situaties kan beslist worden om geen prestaties te factureren (nulfactuur). De aanvraag voor een sociaal tarief of nulfactuur dient gericht aan de leidinggevende van het OLO-huis van uw regio.

Afspraak maandelijks maximumbedrag: ..... euro.

We bezorgen maandelijks een factuur. De maandelijkse betaling gebeurt door: de cliënt / zijn wettelijke vertegenwoordiger / andere (*Schrappen wat niet past*) naam

door middel van storting op rekeningnummer BE 67 2200 3200 5487 binnen de 30 dagen volgend op de verzendingsdatum.

De persoon die instaat voor de betaling kiest er WEL/ NIET voor om dit te doen via een domiciliëringsopdracht. (*Schrappen wat niet past.*) (*zie bijgevoegd formulier domiciliëringsaanvraag*)

Indien er een betalingsherinnering wordt gestuurd rekent OLO hiervoor 5,00 EUR administratieve kosten aan. Bij niet betaling wordt het bedrag van de factuur verhoogd met 10 % met een minimum van 20,00 EUR ten titel van forfaitaire schadevergoeding zonder dat daarvoor een ingebrekestelling vereist is.

Indien na aanmaning niet betaald wordt kan het dossier worden overgemaakt aan een gerechtsdeurwaarder die zal instaan voor de verdere inning van het openstaand saldo, vermeerderd met de forfaitaire schadevergoeding en de verwijlrent (7% per jaar en dit vanaf de datum van de verzending van de factuur) en de kosten.

In geval van wanbetaling en/of betwisting zijn de Rechtbank van Eerste Aanleg te Antwerpen of het Vredegerecht Brasschaat bevoegd om van de zaak kennis te nemen.

#### 5. BEËINDIGEN VAN DE OVEREENKOMST

Jullie kunnen de ondersteuning van de thuisbegeleider stopzetten. Ook de dienst Thuisbegeleiding kan dit. Beëindigen in overleg geniet de voorkeur.

*Meer uitleg over "Beëindigen van de overeenkomst", vind je in 'De collectieve rechten en plichten' punt 7 "Beëindigen van de ondersteuning"*

#### 6. TEVREDENHEID en KLACHTEN

De begeleider zal jullie regelmatig vragen of jullie tevreden zijn met de ondersteuning die jullie krijgen. Indien je niet tevreden bent over de ondersteuning, kan je dit melden. We zoeken dan samen naar een oplossing.

*Hoe je dit moet doen, vind je in 'De collectieve rechten en plichten' punt 6 "Suggesties, opmerkingen en klachten". Je vindt een klachtenformulier in bijlage (en op de website [www.olo.be](http://www.olo.be))*

## 7. RECHTEN EN PLICHTEN

We willen goed met onze cliënten samenwerken. Daarom maken we een aantal afspraken. Het afsluiten van deze overeenkomst houdt ook in dat ieders rechten gerespecteerd worden en dat een aantal verplichtingen en afspraken nageleefd worden.

*Meer over de rechten, plichten en afspraken, vind je terug in 'De collectieve rechten en plichten', waarvan je een exemplaar krijgt bij deze IDO. De versie met de laatst geldende afspraken vind je op de website [www.olo.be](http://www.olo.be). Je kan ook steeds een papieren versie vragen.*

## 8. COLLECTIEVE INSPRAAK / COLLECTIEF OVERLEG

Via onze nieuwsbrief informeren wij jullie (min. halfjaarlijks) over belangrijke veranderingen in onze werking. Jullie geven hierbij de toestemming om info van de dienst per mail te ontvangen ( zoals de Nieuwsbrief, de uitnodigingen voor ouderpraatgroepen of vormingen, ...)

Via dit en andere kanalen zullen wij jullie ook regelmatig naar jullie mening vragen over bvb wijzigingen aan de inhoud van onze overeenkomst, wijzigingen aan onze klachtenprocedure,...

Zowel kinderen en jongeren als hun ouders hebben inspraak in de werking via de gebruikersraad van het MFC (wettelijk collectief overlegorgaan). De namen van de huidige leden van het Collectief Overleg vind je *in bijlage*.

*Hoe het Collectief Overleg werkt, vind je terug in 'De collectieve rechten en plichten' punt 9.*

## 9. VERKLARING OP EER: enkel van toepassing bij N-RTH

Je verklaart op eer dat: *(aankruisen wat van toepassing is)*

- een schadevergoeding (ten gevolge van een verworven handicap) niet van toepassing is
- je geen schadevergoeding hebt ontvangen en ook geen schadevergoeding zal ontvangen voor de Huidige gekende schade (voor personen die een handicap hebben opgelopen ten gevolge van een ongeval, beroepsziekte, medische fout of elk ander schadegeval waar een andere partij de schade moet vergoeden, kan dit het geval zijn<sup>7</sup>)
- je nog geen schadevergoeding hebt ontvangen, maar in de toekomst mogelijks wel een kan ontvangen voor de huidige gekende schade. Jij (of je wettelijk vertegenwoordiger) verbind(t) er je (zich) toe om te allen tijde de aanspraak op schadevergoeding te laten gelden ten aanzien van de aansprakelijke partij. Is dit het geval, dan moet je (of je wettelijk vertegenwoordiger) het VAPH en OLO hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen. Het VAPH schiet wel voor in afwachting van een definitieve regeling en vordert de kosten terug van de betrokken verzekeringsmaatschappij.
- je een schadevergoeding hebt ontvangen voor de huidige gekende schade en dat je het VAPH hiervan op de hoogte hebt gebracht (Dit is verplicht).

Opmerking: Het gaat hier niet om bijvoorbeeld de integratietegemoetkoming van de FOD Sociale Zekerheid of een bijkomende vergoeding "hulp van derden" van de mutualiteit.

<sup>7</sup> Artikel 14 van het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het verzelfstandigd agentschap met echtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.



## **10. WIJZIGINGEN AAN DE INDIVIDUELE DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST**

Deze overeenkomst kan worden aangepast als jullie (de jongere en/of de wettelijk vertegenwoordiger) of OLO vzw wijzigingen wensen in jullie ondersteuningsvorm(en), in de frequentie of duur van jullie ondersteuning. In dat geval organiseren we een overleg en bij akkoord over de wijzigingen leggen we dit schriftelijk vast en maken deze aanpassingen deel uit van de individuele dienstverleningsovereenkomst. Bij grondige wijzigingen wordt een nieuwe individuele dienstverleningsovereenkomst opgemaakt en ondertekend.

Indien we niet akkoord geraken over ofwel het behoud van de bestaande IDO ofwel een aanpassing ervan, betekent dit dat de IDO wordt beëindigd met inachtneming van de geldende opzegmodaliteiten.

Ook als de overheid de reglementering over deze overeenkomst verandert, kan dit aanpassingen aan de IDO tot gevolg hebben. Jullie zullen steeds op de hoogte worden gebracht van dergelijke aanpassingen en wijzigingen.

## **11. BEVOEGDHEIDSCLAUSULE**

Gerechtelijke geschillen die onder de materiële bevoegdheid van de vrederechter vallen, worden behandeld door het vredegerecht van Brasschaat. Andere geschillen door de rechtbank van eerste aanleg van Antwerpen.

Deze individuele dienstverleningsovereenkomst vervangt alle eerdere overeenkomsten.  
Opgemaakt in meerdere exemplaren, één voor elke partij  
*Indien jeugdrechtbank/OCJ of VK toevoegen:*  
*Een exemplaar van dit verslag wordt bezorgd aan de consulent en de Jeugdrechter*

Datum: .....

Plaats: .....

De jongere en /of de wettelijk vertegenwoordiger verklaart, samen met een exemplaar van de individuele dienstverleningsovereenkomst volgende bijlagen te hebben ontvangen, waarvan hij/zij de bepalingen bijtreedt. Deze documenten vormen samen een ondeelbaar geheel:

- Collectieve rechten en plichten (zie ook [www.olo.be](http://www.olo.be))
- Basishandelingsplan Thuisbegeleiding
- Huidige samenstelling collectief overleg MFC / Klachtencommissie

voor akkoord\*,  
voor kennisname,

de ouders /  
de wettelijk vertegenwoordiger(s)  
(naam en handtekening)

voor akkoord•,  
voor kennisname,

de jongere,  
(naam en handtekening)

voor akkoord,

Vertegenwoordiger(s)  
OLO vzw  
(naam en handtekening)

Eventuele opmerkingen bij weigering van ondertekening door wettelijke vertegenwoordiger:  
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Volgende formulieren zijn eveneens bijgevoegd:

- Domiciliëringsaanvraag
- Klachtenformulier
- toestemming voor het opvragen van informatie in functie van de begeleiding + andere toestemmingen

---

\* schrappen wat niet past

**Wat verstaan wij in deze overeenkomst onder:**

<p><b>De cliënt</b></p> <p><b>Het gezin / cliëntsysteem</b></p> <p><b>De gebruiker</b></p>	<p>is het kind of de jongere. (We gebruiken 'de jongere' ipv 'het kind of de jongere')</p> <p>Hiermee bedoelen we het kind/de jongere + de ouders + de personen die met het kind/de jongere samenwonen op het moment van de begeleiding.</p> <p>(definitie VAPH) is de persoon die beroep doet op de ondersteuning van een voorziening. Gezien het in het MFC meestal over minderjarige gebruikers gaat, zullen de rechten vaak door het kind/de jongere én zijn wettelijke vertegenwoordiger worden uitgeoefend.</p>
<p><b>Wettelijke vertegenwoordiger</b></p>	<p>De persoon die bij wet of door de rechter gemachtigd is om rechtshandelingen te stellen in naam van de persoon met een handicap omdat deze: of minderjarig is, of onbekwaam is verklaard, of verlengd minderjarig is, of onder voorlopige bewindvoering is geplaatst.</p>
<p><b>Belangrijke betrokken derde</b></p>	<p>Dat is iemand die belangrijk is voor de cliënt en die hij of zij graag op de hoogte houdt van de ondersteuning. (heeft informatie- en hoorrecht bij de IDO en het begeleidingsplan (mits akkoord van de cliënt). Deze persoon maakt geen deel uit van de professionele begeleiders.</p>
<p><b>(Vergunde) zorgaanbieder</b></p> <p><b>Wij</b></p>	<p>Is een organisatie die</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• niet rechtstreeks hulpverlening aanbiedt en</li> <li>• een vergunning heeft van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap om dat te doen. Om een vergunning te krijgen moet je voldoen aan de door het VAPH opgelegde voorwaarden.</li> </ul> <p>Diensten- en Begeleidingscentrum Openluchttopvoeding vzw (kortweg OLO vzw) is een vergunde zorgaanbieder. Hiermee bedoelen we OLO vzw</p>
<p><b>Dagopvang:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Schoolaanvullende dagopvang</b></li> <li>- <b>Schoolvervangende dagopvang (dagbesteding)</b></li> </ul>	<p>Het aanbieden van handicapspecifieke opvang overdag zonder schoolvervangend karakter gericht op het stimuleren van de ontwikkelingskansen en -mogelijkheden van het kind of de jongere.</p> <p>Opvang waarbij er binnen de schooluren een alternatief programma wordt aangeboden. Deze opvang wordt aangeboden zoveel als mogelijk in samenwerking en in afstemming met een onderwijsinstelling.</p>
<p><b>Begeleiding</b></p>	<p>Hiermee wordt de algemene psychosociale ondersteuning of ADL-assistentie van minimaal één uur en maximaal twee uur. Deze begeleiding kan zowel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ambulantly: het kind/de jongere en/of zijn netwerk verplaatst zich voor de ondersteuning naar de hulpverlener,</li> <li>- als mobiel: de hulpverlener verplaatst zich voor de ondersteuning naar het kind/ de jongere en/of zijn netwerk worden aangeboden.</li> </ul>
<p><b>Diagnostiek</b></p>	<p>Gaat over het uitvoeren van handelingsgerichte diagnostiek (onderzoek), al dan niet met classificatie, bij het kind/ de jongere en zijn context.</p>
<p><b>Handelingsbekwaamheid</b></p>	<p>Is een term uit het Decreet rechtspositie minderjarige. De minderjarige wordt als 'bekwaam' erkend om zijn rechten in de hulpverlening zelf uit te oefenen, behalve voor drie rechten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zijn recht op instemming met de (buitengerechtelijke) jeugdhulp (art 8)</li> <li>- zijn recht om niet tegen zijn wil gescheiden te worden van zijn ouders (art 13)</li> <li>- zijn recht op toegang tot zijn dossier (art 22)</li> </ul> <p>Hierbij moeten wij als hulpverleningsdienst in overleg met de minderjarige en zijn ouders, die 'handelingsbekwaamheid' eerst beoordelen: Is de minderjarige in staat om op een redelijke wijze te oordelen wat in zijn belang is, rekening houdend met zijn leeftijd en maturiteit? Het decreet gaat ervan uit dat een minderjarige</p>

vanaf 12 jaar bekwaam is om al zijn rechten zelf uit te oefenen. Wanneer we hieraan twijfelen, moeten we dit aantonen en motiveren in het dossier. Wie jonger is dan 12 jaar wordt niet bekwaam geacht om de 3 bovenstaande rechten uit te oefenen, tenzij hij kan aantonen dat hij dit wel is.

Indien de minderjarige niet handelingsbekwaam wordt ingeschat, worden die rechten uitgeoefend door zijn ouders of wettelijke vertegenwoordigers.

Als voorziening streven wij ernaar om, waar mogelijk, zowel met de kinderen en jongeren als met hun ouders/wettelijke vertegenwoordigers, in dialoog te gaan bij elke beslissing.

### Bijlage bij 3.4. Handelingsplan

We werken in de begeleiding aan een aantal doelen die we afspreken bij het begin en regelmatig evalueren. We vertrekken steeds vanuit de vragen van het gezin geformuleerd tijdens het kennismakingsgesprek (zie driekolommen). Het doel is om jullie als ouders weer invloed te laten hebben op de opvoeding van je kind. Hierbij vertrekken we vanuit de krachten die er al zijn. Ook het kind of de jongere kan aangeven waaraan hij/zij wil dat er gewerkt wordt. We onthouden dat je graag volgende ondersteuning wil: *(aanvullen/schrappen Onthaalteam)*

Ondersteuningsvorm
<input checked="" type="checkbox"/> Thuisbegeleiding op Maat
Begeleiding
<p>We willen ondersteuning op volgende domeinen:</p> <p><u>Doelen vanuit de ouders:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> We willen ons kind beter leren begrijpen</li> <li><input type="checkbox"/> We willen weten wat er met ons kind aan de hand is</li> <li><input type="checkbox"/> We willen samen nadenken met een begeleider over hoe we moeilijke situaties thuis kunnen aanpakken</li> <li><input type="checkbox"/> We willen hulp bij het bieden van structuur in ons gezin</li> <li><input type="checkbox"/> We willen leren hoe we best met ons kind omgaan</li> <li><input type="checkbox"/> We willen dat de brussen met een begeleider kunnen spreken over hun broer/zus</li> <li><input type="checkbox"/> We willen leren hoe we de communicatie in ons gezin (beter) kunnen laten verlopen</li> <li><input type="checkbox"/> We willen wegwijs gemaakt worden in onze rechten in het hulpverleningslandschap</li> <li><input type="checkbox"/> We willen onze eigen draagkracht versterken</li> <li><input type="checkbox"/> We versterken samen met onze begeleider ons (sociaal) netwerk zodat we ondersteund worden</li> <li><input type="checkbox"/> We willen ondersteuning bij overleg met externen (school, artsen, ...)</li> <li><input type="checkbox"/> We willen andere ouders leren kennen zodat we ervaringen kunnen delen, van elkaar kunnen leren</li> <li><input type="checkbox"/> .....</li> </ul> <p><u>Doelen vanuit kind/jongere:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ik wil iemand met wie ik een babbel kan doen</li> <li><input type="checkbox"/> Ik wil dat ik beter kan spelen/omgaan met brussen en leeftijdsgenoten</li> <li><input type="checkbox"/> Ik wil ondersteuning bij het vinden van een vrijetijdsbesteding/activiteiten</li> <li><input type="checkbox"/> Ik wil leren om .....</li> <li><input type="checkbox"/> .....</li> </ul>
Bijkomende opmerkingen

**Bijlage :****SAMENSTELLING COLLECTIEF OVERLEG/GEBRUIKERSRAAD  
Afdeling Kinderen en jongeren  
Voorzitter:**

- **Wendy Godefridi**  
0494/98 58 12
- **Benny Neys**  
0492/85 17 15
- **Touria Iharratane**  
0485/17 19 45
- **Ann Publie**  
015/71 12 50
- **Dirk Verhaegen**

## Adviseurs:

- Karen Goossens, directeur Verblijf
- Carmen Van Rooy, contextbegeleidster MFC
- Jean-Pierre Van Baelen, algemeen directeur

**AFGEVAARDIGDE VANUIT DE COLLECTIEF OVERLEG /GEBRUIKERSRADEN IN DE RAAD  
VAN BESTUUR VAN OLO VZW.****Dirk Verhaegen****SAMENSTELLING KLACHTENCOMMISSIE**

Vertegenwoordiger vanuit de gebruikersraad : Dirk Verhaegen

Afgevaardigde van de inrichtende macht: Jean -Pierre Van Baelen

Onafhankelijke derde: Sven Gondry



**Formulier : Klachtenformulier**

**Deel 1 IN TE VULLEN DOOR DE GEBRUIKER<sup>8</sup>/CLIËNT**

NAAM INDIENER VAN DE KLACHT

.....

IK HEB EEN VERTROUWENSPERSOON /BIJSTANDSPERSOON AANGEDUID: JA OF NEEN  
(omcirkel)

NAAM VAN DE VERTROUWENSPERSOON

.....

WAT KLAAG IK AAN? (beschrijving van de feiten, omstandigheden, mogelijke oorzaken)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

WAT WERD REEDS GEDAAN OM TOT EEN OPLOSSING TE KOMEN?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

WELKE OPLOSSING VERWACHT IK?

.....  
.....

DATUM: .....

HANDTEKENING VAN DE INDIENER

---

<sup>8</sup> De cliënt kan zich laten bijstaan door de (dienst)verantwoordelijke of een vertrouwenspersoon /bijstandspersoon om de klacht in te dienen. De vertrouwenspersoon of bijstandspersoon, die door de cliënt zelf wordt gekozen (een vriend, vriendin, familielid, hulpverlener van buiten OLO...) mag de gebruiker in alle contacten betreffende de klacht bijstaan.

**AFHANDELING VAN DE KLACHT**

Deel 2 IN TE VULLEN DOOR DE (DIENST)VERANTWOORDELIJKE

DATUM ONTVANGST KLACHT ...../...../.....

MELDING KLACHT IN DE TEAMVERGADERING VAN

...../...../.....

ONTVANGST VAN DE KLACHT DOOR DE DIRECTEUR OP...../...../.....

BEHANDELING VAN DE KLACHT DOOR DE DIRECTEUR OP...../...../.....

VOORGESTELDE OPLOSSING DOOR DE DIRECTEUR?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

SCHRIFTELIJK ANTWOORD AAN DE GEBRUIKER OP..... /...../...../DOOR.....  
(binnen de 14 dagen na indiening van de klacht)

MOETEN ER MAATREGELEN GENOMEN WORDEN OP NIVEAU VAN DE DIENST?

BESPREKING IN DE TEAMVERGADERING VAN ...../...../.....

MAATREGEL.....  
.....  
.....  
.....  
.....

MOETEN ER MAATREGELEN GENOMEN WORDEN OP NIVEAU VAN DE ORGANISATIE?

BESPREKING IN HET DIRECTIETEAM VAN ...../...../.....

MAATREGEL.....  
.....  
.....  
.....  
.....

0 KLACHT GEGROND JA/ NEEN/ ONDUIDELIJK  
0 AFHANDELING VAN DE KLACHT JA/ NEEN

- 0 Persoon is tevreden met het antwoord
- 0 Persoon neemt vrede met het antwoord (kan er zich bij neerleggen)
- 0 Persoon is ontevreden met het antwoord; opmerking blijft bestaan

0 KLACHT GAAT DOOR NAAR DE KLACHTENCOMMISSIE JA/ NEEN







**Formulier : Toestemming voor het opvragen van informatie ifv de begeleiding**

Ondergetekende ..... moeder, vader, persoon aan wie  
 de verantwoordelijkheid is toevertrouwd (\*) van de minderjarige  
 ....., en/of de minderjarige zelf, geven de toestemming aan

De Thuisbegeleidingsdienst van OLO vzw om volgende informatie op te vragen bij  
 volgende hulpverleners:  
 (naam en adres)

- 
- 
- 

Deze informatie zal deel uitmaken van het cliëntendossier en wordt behandeld volgens de afspraken  
 die terug te vinden zijn in de individuele dienstverleningsovereenkomst .

Datum,

Handtekening wettelijk vertegenwoordiger,

Handtekening jongere,

**Bijkomende toestemmingen:**

Geeft machtiging aan de zorgaanbieder tot inzage "mijn vaph"	<input type="checkbox"/>
Dossiergegevens mogen intern gebruikt worden voor wetenschappelijk onderzoek	<input type="checkbox"/>
Andere	<input type="checkbox"/>

(\*) schrappen wat niet past