Versie febr 2025

INDIVIDUELE DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST MULTIFUNCTIONEEL CENTRUM (MFC)

Artikel 1: De gegevens van de partijen van deze overeenkomst.

1.1 Gegevens van het multifunctioneel centrum

Deze Individuele DienstverleningsOvereenkomst (IDO) wordt gesloten tussen:
Vzw De Kade, Potterierei 42, 8000 Brugge, Begeleidingscentrum De Kade, erkenning Spermalie, met ondernemingsnummer 0413650659,
vertegenwoordigd door Lies Ouvry, algemeen directeur en _____,
zorgdirecteur.

1.2 Gegevens van de gebruiker

Naam en Voornaam: _____

Domicilieadres: _____

Geboortedatum: _____Rijksregisternummer: _____

1.3 Wie vertegenwoordigt de gebruiker?

_____, (naam ouder 1/wettelijk vertegenwoordiger)

_____; (adres)

_____, (naam ouder 2/wettelijk vertegenwoordiger)

_____. (adres)

hierna de gebruiker[1] genoemd.

[1] Met de term “gebruiker” bedoelen we verder in deze overeenkomst de persoon met een (vermoeden van een) beperking en zijn gezins(netwerk) en/of wettelijk vertegenwoordiger.

Heeft de gebruiker een handicap door een ongeval, beroepsziekte, medische fout of elk ander schadegeval waar een andere partij de schade moet vergoeden?
☐ Neen.
☐ Ja. Vul **Bijlage "Hulp door derden"** in.

1.4 Hulp van een belangrijke betrokken derde

Krijgt de gebruiker of zijn vertegenwoordiger hulp om deze IDO op te maken, op te volgen of aan te passen?
☐ Neen.
☐ Ja, de gebruiker of zijn vertegenwoordiger krijgt die hulp van:

☐ een belangrijke betrokken derde zoals bedoeld in het Besluit van de Vlaamse Regering van 4 februari 2011 betreffende de algemene erkenningsvoorwaarden en kwaliteitszorg van voorzieningen voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap (hierna BVR van 4 februari 2011 genoemd):
Naam en voornaam: _____,
E-mailadres: _____,
Telefoonnummer: _____,

Artikel 2: Startdatum en duur van de IDO

De overeenkomst gaat in op _____
☐ Voor onbepaalde duur
☐ Voor bepaalde duur, tot : _____ .

Om gebruik te kunnen maken van de dienstverlening van het multifunctioneel centrum moet het kind of de jongere met een beperking beschikken over een passende indicatiestelling verleend door de toegangspoort van de afdeling Continuïteit en Toegang van Opgroeien.

Artikel 3: Welke zorg en ondersteuning biedt het MFC?[2]

Deze overeenkomst regelt het gebruik van het multifunctioneel centrum De Kade. Het multifunctioneel centrum biedt volgende ondersteuningsfuncties[3]:

- VERBLIJF: ondersteuning in ochtend en avonduren (aanvang na het avondmaal) met overnachting en ontbijt.
- DAGOPVANG: dagopvang kan in volle of halve dagen. Naast opvang in de leefgroep (met inbegrip van maaltijden) biedt dagopvang ook training en/of behandelingen.
  Er zijn twee vormen van dagopvang:
  - SCHOOLAANVULLENDE DAGOPVANG: de kinderen/jongeren gaan naar school. Voor, na of tijdens de schooluren worden ze begeleid door het MFC.
  - SCHOOLVERVANGENDE DAGOPVANG: omvat tijdens de schooluren een programma ter vervanging van of in samenwerking met de school (een begeleider van het MFC die, al dan niet samen met een

[2] Zie ook formulier planning functies

[3] In combinatie met een Persoonlijke Assistentiebudget (PAB) is in het MFC enkel de ondersteuningsfunctie dagopvang mogelijk. De andere ondersteuningsvormen kunnen enkel indien ze ingekocht worden via de PAB-overeenkomst.

leerkracht, een dagdeel tijdens de schooluren aansluit bij een concreet dagbestedingsproject vanuit het MFC).

- ❖ AMBULANTE BEGELEIDING: individuele ondersteuning van minimum één uur en maximum 2 uur op een campus van De Kade. Ambulante begeleiding kan enkel geregistreerd worden op dagen dat er geen dagopvang, dagbesteding of verblijf is.
- ❖ MOBIELE BEGELEIDING:
  individuele ondersteuning van minimum één uur en maximum 2 uur buiten een campus van De Kade. (thuisomgeving, externe school, netwerk van de gebruiker of andere opvoedingscontext).

Artikel 4: Handelingsplan

Het begeleidingscentrum De Kade biedt ondersteuning en zorg. Dat betekent enerzijds het kind of de jongere met een beperking de nodige zorg bieden en ondersteunen om vaardigheden te verwerven die een kwaliteitsvol bestaan mogelijk maken. Anderzijds ondersteunt het begeleidingscentrum het functioneren in het gezin of in het ruimere netwerk.

De ondersteuning wordt omschreven in een individueel HandelingsPlan (HP). Het handelingsplan vertrekt vanuit de vraagverheldering en komt tot stand in overleg tussen het begeleidingsteam en de gebruiker.
In het handelingsplan staan de afspraken i.v.m. de zorg en de ondersteuning. Het handelingsplan vermeldt welke doelstellingen de begeleiders samen met de gebruiker nastreven.
Het handelingsplan bij de aanvang van de dienstverlening maken we op basis van dossiergegevens, observatie, onderzoek en gesprekken tijdens de intakeprocedure (handelingsplan na intake of intakeverslag). Dit is een beperkte en voorlopig handelingsplan.

Ten laatste 6 maanden na de start van de dienstverlening komt in overleg een eerste uitvoerig handelingsplan tot stand. Dit handelingsplan wordt minstens jaarlijks met de gebruiker geëvalueerd en bijgestuurd.

Artikel 5: Financiële afspraken[4]

De wettelijk financiële bijdrage bedraagt voor

- ❖ VERBLIJF maximaal 15,46 € per dag (afhankelijk het groeipakket)
- ❖ DAGOPVANG 6,79 € per dag 3,39 € per halve dag
- ❖ DAGBESTEDING[5] 15,72 € per dag 7,86 € per halve dag
- ❖ AMBULANTE BEGELEIDING 6,47 € per begeleiding
- ❖ MOBIELE BEGELEIDING 6,47 € per begeleiding

De maximale bijdrage voor een volledige dag (verblijf + dagopvang of dagbesteding) bedraagt 22,25 €.

Naast de wettelijke bijdrage worden een aantal persoonlijke kosten aangerekend (zie “Collectieve rechten en plichten”).

[4] Alle bedragen zijn conform de wetgeving en VAPH, geldig op **01/01/2025** en worden aangepast aan de evolutie van de index of aan eventuele wijzigingen in de regelgeving. Actuele bedragen zijn steeds te consulteren in de tarievenlijst minderjarigen op www.de-kade.be/zorg/documenten.

[5] Dit tarief moet niet aangerekend worden bij geïntegreerde werking onderwijs-MFC en bij occasioneel gebruik dagbesteding (ziekte, schorsing school,…). In deze gevallen wordt tarief dagopvang gebruikt.

Alle aanrekeningen van het Begeleidingscentrum De Kade voor deze dienstverlening worden betaald via overschrijving of domiciliering door

_____ (naam ouder)

_____ (rijksregisternummer ouder, i.f.v. fiscaal attest)

En bezorgd via _____ (emailadres).

Voor gebruikers die regelmatig beroep doen op de functie verblijf, gebeurt de afrekening maandelijks via een gedetailleerde rekening en komt 2/3 van het groeipakket rechtstreeks naar het begeleidingscentrum. Dit regelen we via de uitbetaler van het groeipakket.
Via het inlichtingenblad bezorgt de gebruiker alle gegevens omtrent de (verhoogde) kinderbijslag aan het begeleidingscentrum. De gebruiker geeft eventuele wijzigingen onmiddellijk door. Op basis van het groeipakket berekent het begeleidingscentrum de exacte persoonlijke bijdrage voor het verblijf.
Het begeleidingscentrum maakt, indien de gebruiker daar recht op heeft, een fiscaal attest (voor kinderopvang) op .
Eventuele terugbetalingen aan ouders gebeuren per kwartaal op rekeningnummer _____ op naam van _____

Voor gebruikers die geen beroep doen op de verblijfsfunctie, en enkel combinatie gebruiken van schoolaanvullende dagopvang, schoolvervangende dagopvang , mobiele of ambulante begeleiding, gebeurt de afrekening maandelijks.

De gebruiker verklaart elke wijziging te zullen meedelen en verklaart de persoonlijke bijdrage te zullen betalen.

Artikel 5: Beheer van gelden en goederen.

We maken een inventaris van de persoonlijke goederen en actualiseren deze telkens bij het begin van het schooljaar. De inventaris wordt ondertekend door de gebruiker en bijgehouden door de mentor/aandachtsbegeleider. Belangrijke wijzigingen aan deze inventaris moeten gemeld worden aan de mentor/aandachtsbegeleider.
Beheer van persoonlijke goederen en gelden is de verantwoordelijkheid van de ouders of wettelijk vertegenwoordiger en kan niet toevertrouwd worden aan medewerkers van het Begeleidingscentrum De Kade.

Artikel 6: Privacy en integriteit.

Het Begeleidingscentrum De Kade respecteert de ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging en de privacy van de gebruiker.

Het begeleidingscentrum en de medewerkers verbinden zich ertoe om met persoonlijke gegevens over de gebruiker en/of zijn netwerk correct om te gaan.
De gebruiker stemt ermee in dat het begeleidingscentrum een dossier aanlegt, de persoonlijke, medische en/of gerechtelijke gegevens van de persoon met een beperking verwerkt, kan opvragen en met de overheid kan uitwisselen zolang dit noodzakelijk is in het kader van de opvang, behandeling of begeleiding.
Een goede communicatie en samenwerking tussen het begeleidingscentrum en de school draagt bij tot de kwaliteit van de dienstverlening. Voor de kinderen en jongeren die schoollopen in een school van de Kade, wordt alleen met expliciete toestemming van de ouders een deel van het zorgdossier van het begeleidingscentrum gedeeld met medewerkers van de school. Dit kan met het formulier “toestemming delen van het zorgdossier”, in bijlage van deze overeenkomst.

Uitwisselen van informatie uit het dossier met andere externe diensten gebeurt enkel na toestemming van de gebruiker (zie Collectieve rechten en plichten).
De gebruiker heeft het recht op volledige, nauwkeurige en tijdige informatie omtrent alle aangelegenheden in verband met ondersteuning en begeleiding.

Met de gebruiker worden afspraken gemaakt in verband met het gebruik van beeldmateriaal. Deze worden vastgelegd in het formulier “**afspraken en toestemming i.v.m. gebruik van beeldmateriaal”** dat een bijlage is bij deze overeenkomst.

Artikel 7: Sociale bescherming en verzekering.

Het begeleidingscentrum heeft de nodige verzekeringen afgesloten. Dit is o.a. burgerlijke aansprakelijkheid, ongevallen, brandverzekering (zie ook collectieve rechten en plichten)
We adviseren de gebruiker een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten. In het kader van deze overeenkomst is dit nuttig in het geval uw zoon of dochter / de gebruiker schade veroorzaakt t.a.v. een andere gebruiker, de materiële infrastructuur van het begeleidingscentrum, of anderen.
Persoonlijke hulpmiddelen en goederen van het kind of de jongere zijn niet verzekerd door het Begeleidingscentrum De Kade. We raden aan dat de gebruiker zelf persoonlijke hulpmiddelen zoals hoorapparaten, brailleleesregels, gsm, laptops, brillen, … verzekert tegen verlies of beschadiging.

Artikel 8: Aanpassing of wijziging van de overeenkomst

Deze overeenkomst kan **aangepast of gewijzigd** worden:

- wanneer één van beide partijen een aantal nieuwe bepalingen zou willen opnemen die de bestaande overeenkomst grondig wijzigt. De initiatief nemende partij meldt dit schriftelijk aan de andere partij
- omwille van wijziging van de toepasselijke wetgeving

Indien **algemene aanpassingen** gebeuren aan deze overeenkomst, dan zullen we na overleg met het collectief overlegorgaan, deze wijzigingen schriftelijk of per mail meedelen aan elke gebruiker. De

gebruiker heeft dan 30 dagen de tijd om schriftelijk te reageren. Daarna gelden de nieuwe afspraken. Men kan op onze website steeds de meest actuele versie van de individuele dienstverleningsovereenkomst raadplegen.

Artikel 9: Beëindiging van deze overeenkomst

De overeenkomst wordt beëindigd:

- op de 31ste augustus na de 18de verjaardag van de jongere met een beperking
- indien de geldigheidstermijn van de Jeugdhulpbeslissing verlopen is en/of indien het VAPH of een andere kostendrager de zorg niet meer financiert
- bij een overeenkomst voor bepaalde duur: op de einddatum hierboven vermeld.

Wanneer een gebruiker de ondersteuning éénzijdig opzegt is er een opzeggingstermijn van 3 maanden. Gebruikers die de begeleiding door het Begeleidingscentrum De Kade bij de start van een volgend schooljaar wensen stop te zetten, laten dit zo vroeg mogelijk schriftelijk weten aan de directie, uiterlijk tegen 1 juni.

Het Begeleidingscentrum De Kade kan deze overeenkomst enkel éénzijdig opzeggen om welpbepaalde redenen. Vooraleer over te gaan tot een éénzijdig ontslag moet het Begeleidingscentrum De Kade het voornemen tot ontslag overmaken aan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger. Het voornemen moet schriftelijk en uitvoerig de reden(en) van het ontslag motiveren.
Zie collectieve rechten en plichten, artikel 7.3 voor meer details i.v.m. éénzijdig ontslag door het Begeleidingscentrum De Kade.

Artikel 10: Aanvullende afspraken en documenten.

De gebruiker verklaart geïnformeerd te zijn over de inhoud van 'de collectieve rechten en plichten', akkoord te gaan met de inhoud, en het als bijlage ontvangen te hebben, of het te kunnen raadplegen op www.de-kade.be/zorg/documenten.

☐	Planning functies en frequentie gebruik MFC
☐	Afspraken bij intake, basis voor het eerste handelingsplan.
☐	Formulier toestemming delen zorgdossier met medewerkers van de school
☐	Formulier afspraken en toestemming i.v.m. gebruik van beeldmateriaal
☐	Machtiging afhalen medicatie (enkel indien ook frequent gebruik gemaakt wordt van de verblijfsfunctie)
☐	Toestemming voor jaarlijks griepvaccin
☐	Toestemming consult artsen, verbonden aan Spermalie
☐	Informatie m.b.t. rechten van kinderen en jongeren in de integrale jeugdhulp
☐	Mandaat domiciliëring
☐	Hulp door derden
☐	Overeenkomst voor gebruik van een studio met ondersteuning
☐	Overeenkomst zakgeld
☐	Toestemming attest groeipakket
☐	Toestemming bekwame helper
☐	
☐	_____ (andere)

De gebruiker verklaart deze documenten als bijlage ontvangen te hebben.

Opgemaakt in 2 exemplaren en ondertekend op _____ te _____.
Voor akkoord,

De wettelijke vertegenwoordiger(s)		Zorgdirecteur,
(Naam en handtekening)	(Naam en handtekening)	(Naam en handtekening)