

ONTHAALBROCHURE MFC BETHANIE

Locatie Genk en Hasselt

Vooraf

Welkom bij het multifunctioneel centrum Bethanië.

Met deze bundel willen wij u uitleg geven over:

- heel wat praktische aangelegenheden, vooral bij een residentieel verblijf;
- financiële en administratieve regelingen;
- de wijze van samenwerking met u als ouder.

Naast deze info vindt u ook een contract dat bij aanvang of latere betekenisvolle overgang naar een andere werkvorm ondertekend dient te worden. Dit contract heet officieel ‘*Charter MFC Bethanië*’ en wordt verplicht vanuit het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap - departement van Gezin en Maatschappelijk Welzijn. Ook het beëindigen van de overeenkomst wordt hierdoor geregeld.

Tot slot vragen wij u nog enkele akkoordverklaringen te ondertekenen om een vlotte samenwerking met andere diensten mogelijk te maken.

Indien er nog bijkomende vragen / opmerkingen zijn, kan u deze noteren op het Charter zelf. Eveneens kan u terecht bij de gezinsbegeleider en/of teambegeleider.

Indien u het nodig acht ben ikzelf steeds bereid nader op uw vragen of opmerkingen in te gaan.

Met vriendelijke groeten,

Jaak Nijs
Algemeen directeur

INHOUD: een antwoord op de meest voorkomende vragen ...

WAT IS MFC BETHANIE EN DE INTERSECTORALE TOEGANGSPOORT? 4

CONTACT : Hoe kan ik de verantwoordelijken van Bethanië, locatie Genk of Hasselt, bereiken? 6

ADMINISTRATIE..... 8

Welke documenten en gegevens zijn er nodig? 8

FINANCIES 10

Wat gaat het mij kosten? 10

SAMENWERKING 12

Met wie van het personeel komen wij in contact? 12

Hoe lang zal de overeenkomst duren? 12

Vroegtijdig stopzetten van de overeenkomst 13

Wat zijn mijn rechten i.v.m. mijn persoonlijke gegevens ? 13

Kan de kamer van mijn kind in Bethanië zomaar doorzocht worden? 14

Waar kan ik op elk moment mijn opmerkingen kwijt? 15

Wat doe ik met klachten? 15

Hebben ouders als groep inspraak?..... 16

Hebben minderjarigen hier ook echte rechten? 16

PRAKTISCHE AFSPRAKEN EN LEEFREGELS..... 17

Hoe ziet de weekend- en vakantieregeling er hier uit? 17

Kan ik in de loop van de week contact hebben met mijn kind?..... 17

Maaltijden 18

Heeft mijn kind zakgeld nodig? Wie zorgt daarvoor ?..... 18

Wat met kleding en de was? 19

Mag mijn kind persoonlijke spullen meebrengen?..... 19

Zijn er afspraken over GSM'S, roken, drugs, piercings, tattoo's, internet e.d.? 20

Geraakt mijn kind ook met het openbaar vervoer in Bethanië? 23

Is er een dokter? 23

	3
<i>Wat met school?</i>	24
<i>Is mijn kind goed verzekerd tegen ongevallen?</i>	24

CONTRACTUEEL 26

<i>Wat moet er ondertekend worden bij de start van de overeenkomst?</i>	26
<i>Hoe is het ontslag in de leefgroep geregeld?</i>	26
<i>Mijn kind wordt meerderjarig. Wat nu?</i>	26
<i>Missie en Opdrachtverklaring</i>	27

Als bijlage zijn toegevoegd:

- . Verhoogde kinderbijslag
- . Project rond voeding
- . Protocol gebruikersraad Bethanië
- . Volmacht Intersectorale Toegangspoort
- . Akkoordverklaring informatie-uitwisseling en -opvraging
- . Brief CLB
- . Vragenlijst voor inschrijving op school
- . Veilig online

Lijst van afkortingen

- . A-document : (aanmeld)document bij de Intersectorale Toegangspoort
- . IDvO : Individuele dienstverleningsovereenkomst (Charter)
- . ITP : Intersectorale Toegangspoort
- . OBC : observatie- en behandelingscentrum (oude term)
- . OCJ : Ondersteunings Centrum Jeugdzorg
- . MFC : Multifunctioneel Centrum (nieuwe term voor OBC/internaat Bethanië)
- . MDV : Multi Disciplinair Verslag
- . NRTH : niet rechtstreeks toegankelijke hulp
- . PAB : Persoonlijk Assistentie Budget
- . VAPH : Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap
- . VIST: Versnelde Indicatiestelling en Toewijzing
- . GES+: Bijzonder hulpaanbod met verhoogde tegemoetkoming van de overheid.
- . MDT: Multidisciplinair Team dat diagnostiek via een MDV aanlevert in het A-document.

WAT IS MFC BETHANIE EN DE INTERSECTORALE TOEGANGSPOORT?

Bethanië werkt vanaf begin 2012 als een ‘Multifunctioneel’ Centrum. Kort ‘MFC’ genoemd. De oude termen ‘OBC, Semi Internaat en Internaat’ zijn dus verdwenen.

Hierbij is een soepel zorgaanbod op maat ontstaan waarbij kinderen en jongeren, die nood hebben aan intensieve begeleiding, vlot kunnen overschakelen tussen zorgvormen.

Een klassiek internaatverblijf is dus voortaan slechts één van de mogelijke opties.

Het aantal plaatsen in de jeugdhulp is echter beperkt. Zoals ook bij vele andere voorzieningen is het aanbod van Bethanië ‘niet rechtstreeks toegankelijke hulp’. Kort NRTH genoemd. Je kan er dus niet zomaar in.

Vanaf 01 maart 2014 is die toegang voor iedereen geregeld via één ‘intersectorale toegangspoort’. Kort ‘ITP’ genoemd.

Zo’n toegangspoort, één per provincie, heeft steeds een duidelijk zicht op de vraag van de cliënt en het aanbod in de totale jeugdhulp.

Doel is om de meest ingrijpende hulp voor te behouden voor wie deze het hardste nodig heeft. De medewerkers van de toegangspoort zoeken uit welke zorg het meest geschikt is en waar dat dit kan gebeuren.

Uw hulpverlener-aanmelder diende een tijd geleden samen met u een aanvraag in bij die intersectorale toegangspoort. Er volgde een voorstel. Daarin werd Bethanië genoemd. Als voor alle partijen aan alle voorwaarden voldaan wordt, kan de hulp vervolgens starten.

MFC Bethanië biedt een ruime waaier van mogelijkheden aan. Residentieel of ambulantly/mobiel. Met hoge of lage frequentie. Al dan niet in diverse onderlinge combinaties. In principe zijn kinderen en jongeren schoolgaand of hebben ze daar mogelijk uitzicht op. Kort beschreven gaat het hierover:

- **Diagnostiek**
Beeldvorming en analyse van kind- en omgevingsfactoren, op alle lagen van de ontwikkeling. Met eventueel een korte behandeling om meteen al een antwoord te kunnen geven op de meest dringende zorgvraag. De verkorte vorm daarvan werkt bij voorkeur mobiel/ambulant.
- **Behandeling**
Doelgericht inzetten van (individuele)therapie of (groeps)programma’s. Stimuleren van identiteit, autonomie en geloof in eigen kunnen. Ontwikkeling op gang houden.
- **Trainen**
Doelmatig inzetten van trainingsprogramma’s om gedrag te veranderen en aangepaste vaardigheden te verwerven.
- **Ambulant/mobiel begeleiden**
Adviseren. Bijsturen. Bemiddelen. Als tijdelijk aangehouden steun wanneer een verblijf niet (meer) nodig is.
- **Verblijf**
Een tijdelijke woon- en leefsituatie voor kinderen en jongeren. In een aangepast leefklimaat van veiligheid, bescherming en ontwikkeling. Een verblijf is steeds gekoppeld aan behandelen en begeleiden. Bethanië voorziet niet in langdurig internaat wonen, maar zoekt desgevallend daarvoor een duurzamer perspectief. Kinderen en jongeren horen in een eigen omgeving op te groeien.
- **Studio werking**
Het realiseren van een woon- en leefsituatie voor jongeren, die niet of nauwelijks kunnen terugvallen op thuis. Een veilig en ontwikkelingsstimulerend leefklimaat bieden voor jongeren in risicosituaties.

- **Dagopvang**
 Schoolaanvullend. Voor- en/of naschoolse opvang.
 Schoolvervangend. Jongeren (tijdelijk) zonder school worden overdag in een apart programma ‘dagbesteding’ opgevangen. Ze leren, erg ervaringsgericht en projectmatig, taken en opdrachten uitvoeren. Er is veel aandacht voor belangrijke attitudes en vaardigheden. Vaak is dit eerst nodig om later nog een nieuwe stap te zetten naar een school of opleiding. Dagbesteding is meestal gekoppeld aan verblijf. Er zijn enkele plaatsen ambulantly beschikbaar.
- **Een eigen project pleeggezinnen: Partners in Parenting (P&P)**
 Kinderen met gedragsproblemen en met beperkt perspectief worden, naast verblijf in de voorziening, begeleid en opgevangen in gedeeld partnerschap tussen ouders, pleegouders en Bethanië. Op maat en in functie van de zorgvraag, gaande van beperkte ondersteuning tot bijna voltijdse opvang. De regie van deze samenwerking blijft in handen van Bethanië, in een specifieke omkadering. Sommige kinderen verblijven zes dagen op zeven in een P&P gezin, anderen slechts twee dagen per maand.
- **GES+**
 Zowel qua begeleidend personeel als qua infrastructuur is de omgeving aangepast aan de specifieke ondersteuningsvragen van deze jongeren. Steeds in combinatie met behandeling, begeleiding en vaak met studiewerking.
- **Crisisjeugdhulp**
 Dit betekent een opvang voor zeven dagen, maximum eenmalig verlengbaar met zeven dagen. Het gaat om een acuut beleefde noodsituatie, die niet kon worden voorzien en waar onmiddellijk hulp aangewezen is. Jongeren die al in een zorgtraject zitten, kunnen er in principe dus geen gebruik van maken. De crisisopvang is uitsluitend bereikbaar via crisismeldpunt -18j van IJH Limburg (011/30 07 00)

MFC Bethanië heeft tevens een ruim en gevarieerd activiteitenaanbod voor oudergroepen en gezamenlijke ouder-kind activiteiten. Dat gaat van moedergroepen en mannencirkels over oudercursussen en vele gezamenlijke spel activiteiten. Er zijn vader-zoon en moeder-dochter kampen. Er is voor de jongeren een samenwerking met KRC Genk, waarbij vaak ook de ouders betrokken worden. De verwachting is dat u ruim hieraan deelneemt.

U krijgt alle verdere info, bij de intake of daarna, via onze contactpersonen.

U vindt ook info op onze website www.bethanie.be

Er wordt een charter met individuele dienstverleningsovereenkomst opgesteld. Kort ‘IDvO’ genoemd. Daarin staat vermeld hoe de samenwerking zal verlopen. Wie wat gaat doen en hoelang dit zal duren. Met een overzicht van de noodzakelijke praktische afspraken.

U vindt de charter bij deze onthaalbrochure.

CONTACT : Hoe kan ik de verantwoordelijken van Bethanië, locatie Genk of Hasselt, bereiken?

Onthaal Genk – onthaal Hasselt: 089/32 95 55

U hebt tussen 9u en 17u een algemene vraag of u zoekt iemand van onze medewerkers die geen gehoor geeft via de onderstaande rechtstreekse lijnen. Men helpt u verder.

Wachtdienst Genk/Hasselt: GSM 0475/32 95 55

U kunt hier bij **dringende** gevallen - na 17u en voor 9u - steeds terecht. Ook in het weekend. U krijgt een stafmedewerker (teambegeleider, gezinsbegeleider of hoofdopvoeder) aan de lijn.

Cluster A (Hasselt):

Oostzijde.....011 27.84.26
Opstap.....011 27.84.28

Teambegeleidster: Ann Vanrusselt.....bel via onthaal
Gezinsbegeleidster: Linda Karremans.....0484/225 211
Gezinsbegeleidster: Veerle Vanstechelman.....0490/57 83 64
Hoofdopvoeder: Diane Vangansewinkel..... bel via onthaal

Cluster B (Genk):

Uitkijk089/32.95.61
Dorpel089/32.95.67
Heuvel089/32.95.64
LAB&P

Teambegeleidster: Anouk Schevernels.....bel via onthaal
Gezinsbegeleider : Ian Alfarano 0490/445 002
Gezinsbegeleidster: Inez Cremers0484/22 52 14
Hoofdopvoeder: Philippe Decresson.....bel via onthaal
LAB&P begeleiding : Karel Baeten

Cluster C (Hasselt):

Loft.....011 27.84.29
Transit (via Loft)
(ook weekend pubers en kinderen)
Kiezelstraat

Teambegeleidster: Maya Schevernelsbel via onthaal
Gezinsbegeleider: Luc Ceysens 0484/22.52.13
Gezinsbegeleidster MAB : Elke Gilissen.....0484/22 52 12
Hoofdopvoeder: Annita Roosenbel via onthaal

Cluster D (Genk):

Ziller089/32 95 66
(ook voor weekend pubers)
Lousbeek.....089/32 95 65
(ook voor weekend kinderen)

Teambegeleider: Elke Janssensbel via onthaal
Gezinsbegeleidster: Anke Wijnants.....0492/27 90 16
Gezinsbegeleidster: Cindy Blocken.....0490/445 004
Hoofdopvoeder: Bert Nijssenbel via onthaal

Cluster E (Genk):

Schakel089/32 95 68
Zonzijde089/32 95 62

Teambegeleidster: Sarah Carlier.....bel via onthaal
Gezinsbegeleidster: Anke Wijnants 0492/27 90 16
Gezinsbegeleidster: Eva Ruysen0484/22 52 10
Hoofdopvoeder: Luc Vrankenbel via onthaal

Cluster F (Hasselt) :

Zuidwester011 27.84.25
(ook voor weekend kinderen)
Noordrand011 27.84.27

Teambegeleidster: Sofie Boesmansbel via onthaal
Gezinsbegeleidster: Veerle Vanstechelman0490/57 83 64
Hoofdopvoeder: Thomas Maurissen0476/422 455

P&P.

Jo Voets - jo.voets@bethanie.be 089/329555 - pedagogisch directeur
Sofie Boesmans - sofie.boesmans@bethanie.be 089/329555 - coördinatie P&P
Vera Froidmont - vera.froidmont@bethanie.be 089/329555 of 0491/561227 - begeleiding P&P
Eline Gielen - Eline.gielen@bethanie.be 089/329555 of 0490/57.54.97 - begeleiding P&P

Liever geen telefoons tijdens de maaltijden!

Schoolbegeleiding bel via onthaal
Annie Schoofs (Genk) & Tiny Geerts (Genk) en Niels Geuens (Hasselt).

Algemene directie: Jaak Nijs089/32 95 50
Voor vragen of opmerkingen bij de algemene organisatie van de werking van Bethanië kan u
bij hem terecht. Hij neemt ook uw schriftelijke klachten in ontvangst.

Administratie

Voor vragen over uw factuur, kinderbijslag, bewonerszaken, contacteer de dienst Bewoners
.....089/27 84 22

Gebruikersraad: bel via onthaal

ADMINISTRATIE

Welke documenten en gegevens zijn er nodig?

Wat volgt geldt grotendeels voor een residentiële opname. Bij de kortere 'ambulant/mobiele' werkvormen is er minder administratie nodig.

Identiteitsgegevens

- *Uittreksel uit het bevolkingsregister.* Dit vermeldt de gezinssamenstelling en moet opgevraagd op het gemeentehuis.
- *Het rijksregisternummer van uw kind.* Dit staat vermeld op de SIS-kaart; vanaf 12 jaar ook op de identiteitskaart.
- *2 recente pasfoto's.* (U mag ook één foto per mail versturen naar onthaal@bethanie.be)

Bank- en verzekeringsgegevens

- Bankrekeningnummer: IBAN en BIC code
- Naam, adres en polisnummer van uw familiale verzekering.

Bij opname is het meer dan wenselijk dat u een familiale verzekering afsluit, indien u hierover nog niet zou beschikken. Dit dient in de eerste plaats om uzelf te beschermen, opdat u geen onnodig financieel risico loopt bij schade toegebracht aan derden.

Kinderbijslag

- Bij een residentieel verblijf ontstaat er een verplicht systeem, waarbij een gedeelte van de kinderbijslag (2/3^{de}) van het betreffende kind rechtstreeks aan ons wordt overgemaakt. Dit bedrag wordt aangewend om de verplichte financiële bijdrage te betalen. In sommige situaties kan de financiële bijdrage het 2/3^{de} van de kinderbijslag overschrijden. Dit wordt in rekening gebracht op de maandelijkse factuur. Indien er een overschot op de kinderbijslag is, wordt dit bij de maandelijkse afrekening terugbetaald.
Het resterende bedrag van de kinderbijslag (1/3^{de}) blijft rechtstreeks naar de betrokken ouder gaan of komt op een spaarrekening van het kind..

Wij brengen dit dossier administratief volledig in orde.

- Bij ambulant/mobiel werken is voorgaande regeling niet van toepassing. U blijft alle kinderbijslag zelf ontvangen en betaalt zelf de volledige rekening, die per prestatie is opgemaakt.
- Wanneer ambulant/mobiel werken volgt op een lange periode van residentieel verblijf, blijft het verplicht systeem van doorstorten van kracht tot het effectief beëindigen van de overeenkomst. Het tegoed wordt dan overgemaakt.

Medische gegevens

- *SIS-kaart*: na scanning bij de apotheker kan deze terug mee naar huis.
- *Inentingskaart* of kopie hiervan (in het boekje van Kind en Gezin).
- *Klevertjes* van de mutualiteit.
- Contactgegevens van de *huisarts*.

Schoolrapport

- Laatste schoolrapport.

Met bijkomende formaliteiten in verband met de toegangspoort, kan u steeds terecht bij onze helpdesk: opname@bethanie.be of tussen 9-12 u ; 011/27 84 20.

Met *klachten* over onze werking kan u terecht bij onze interne klachtendienst. U kan ook steeds terecht bij de klachtendienst van het VAPH, of die van Jongerenwelzijn. Lees hierover verderop meer in de rubriek ‘Wat doe ik met klachten?’

FINANCIËS

Wat gaat het mij kosten?

1 Uw verplichte financiële bijdrage

Deze bijdrage is wettelijk bepaald.

Hoeveel?

Het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH) hanteert een bijdrageregeling per nacht, dag (schoolgaand of niet) of begeleiding. Deze bijdrage is minimum € 4,89 en maximum € 16,66 per registratie.

Er wordt ook gekeken naar de leeftijd (-21 en +21 j) en is er een maximum bijdrage per dag en per maand.

Bij mobiel/ambulante werkvormen geldt 5€ per prestatie met een max van 10€ per dag.

Een detailberekening wordt op maat gemaakt bij aanvang van de overeenkomst.

Goed om weten

- De betaling van uw verplichte financiële bijdrage gebeurt in eerste instantie door de 2/3^{de} van de (gemiddelde) kinderbijslag, die rechtstreeks aan Bethanië wordt gestort. Afhankelijk van de individuele situatie en van het verblijf van uw kind, kan dat voldoende of onvoldoende zijn. Eventueel dient u bij te betalen of krijgt u geld terug.
- Indien de kinderbijslag uitbetaald wordt via een kinderbijslagfonds in Nederland, ontstaat er vaak een tekort, daar de tarieven van de Nederlandse kinderbijslagfondsen lager liggen dan die in België.
- De administratie er rond wordt door ons in orde gemaakt.
- Maandelijks trachten we via de factuur een overzicht te geven van het tekort of het tegoed in de bijdrage.
- Indien de Jeugdrechtbank optreedt als verwijzer, is de bijdrage beperkt tot 2/3^{de} van de kinderbijslag.
- Cumulverbod. U dient Bethanië en het VAPH te melden als u voor dezelfde behandeling waarvoor u bij ons bent, van een andere dienst of instantie ook een tegemoetkoming of ondersteuning ontvangt (of nog zal krijgen).
Dat kan zijn een vergoeding als gevolg van een ongeval, ziekte, medische fout, of andere schade, waarbij een andere partij moet vergoeden... Het gaat hier bijvoorbeeld niet om de integratievergoeding ten laste van de Sociale Zekerheid of om de vergoeding 'hulp aan derden' van de mutualiteit.
Niet melden kan aanleiding zijn tot het eenzijdig stopzetten van de overeenkomst met Bethanië. Spreek erover met de gezinsbegeleider als u twijfels hebt.

2 Bijzondere kosten

Naast uw verplichte financiële bijdrage zijn er nog een aantal kosten die ten laste blijven van de ouders. Wij kunnen het juiste bedrag echter niet steeds vooraf inschatten. Wij houden u wel zo veel mogelijk op de hoogte.

Vervoer: onze instelling staat niet in voor vervoer van en naar huis.

Schoolkosten: de schoolrekeningen worden rechtstreeks vanuit de school naar u verstuurd. Wij zijn geen tussenpersoon. Klein schoolmateriaal (schrijfgerief, klein geld, schoolactiviteiten, enz.) wordt al eens vanuit de leefgroep in orde gemaakt. We vragen u op vrijdag meteen af te rekenen, zodat dit niet op de maandelijkse rekening moet komen.

Let op: lagere scholen mogen geen kosten klein materiaal meer aanrekenen.

Schoolabonnement: Vanaf toekenning van een typemodule met handicap wordt via het VAPH rechtstreeks een aanvraag gedaan voor een gratis buzzy pas bij de Lijn. Dat kan drie maanden tijd vragen. Eventueel kan rechtstreeks bij de lijn geïnformeerd worden of ze een aanvraag binnen gekregen hebben.

We rekenen een km-vergoeding, indien kinderen met ons eigen busjes gebracht worden. Voor een gans trimester is dit een vast bedrag van 50€.

Zakgeld: U bepaalt zelf of en hoeveel zakgeld u wil meegeven.

Het beheer van het zakgeld gebeurt onder toezicht van de groepsleiding volgens de regels van de leefgroep. U spreekt hen best hierover aan.

(lees verderop over de regeling voor Jeugdrechterkinderen)

Toiletgerief en kleding: verzorging is een erg persoonlijke zaak en er is bovendien in toiletartikelen zoveel verschil, dat u daar best zelf voor zorgt.

Telefoons: u kan uw kind in principe één maal in de week bellen. U spreekt het moment af met de groepsleiding. Wij vragen dat u zelf belt en niet omgekeerd, omdat we de hoge kosten door het veelvuldig gebruik van GSM-toestellen niet meer kunnen dragen. Pubers en adolescenten kunnen natuurlijk vanuit de leefgroep naar vrienden bellen. Dit wordt aangerekend. U maakt dan zelf uit of u dit bekostigt, of zij zelf via hun zakgeld hiervoor moeten instaan.

Internet : beperkt gebruik, maar gratis. (U leest verderop de internetafspraken voor jongeren)

Hobby of vrijetijdsbesteding: lidgelden, vervoer.

Medische kosten: remgelden

Toegebrachte schade (anders dan gebruikelijke slijtage): er wordt steeds een bestek van de schade opgemaakt. Wij vinden trouwens dat de jongeren best zo veel als mogelijk zelf opdraaien voor wat ze stuk maken. Dat kan via hun zakgeld of via karweien doen.

Sleutelwaarborg: +12 jarigen wordt bij een residentieel verblijf een waarborg van 10€ voor de kamersleutel gevraagd. Dat betalen de jongeren best zelf. Ze krijgen dit terug na het beëindigen van de samenwerkingsovereenkomst.

Beloningen: in sommige groepen wordt op voorhand een bijdrage gevraagd voor een speciaal beloningssysteem. Dit bedraagt doorgaans 5€/maand. Dit moet vooraf met u overlegd worden. Ondanks dat dit redelijke en zinvolle bedragen zijn, kan u deze bijdrage weigeren. U kruist in het charter uw voorkeur hierover aan.

Speciale activiteiten als kampen, ouder-kind activiteiten enz. : soms wordt aan de hand van het programma op voorhand een bijdrage gevraagd. Bij wijze van voorbeeld geven we hier enkele richtcijfers : Een leefgroep die een week op kamp gaat vraagt doorgaans 12,5 € voor speciale activiteiten met de kinderen (inkomgelden, enz.).

Wanneer uzelf meegaat op een ouder-kind meerdaagse wordt er doorgaans 15€ aan kosten aangerekend.

Bij de opname kan u best samen met de gezinsbegeleider even een raming maken van deze kosten, gezien deze per kind zeer verschillend kunnen zijn.

3 Betalingswijze

U ontvangt maandelijks een overzicht van zowel het saldo van uw financiële bijdrage, als van de bijzondere kosten. De betalingen verlopen via een mandaat SEPA Europese domiciliëring dat u tekent bij het begin van de opname. De factuur wordt dan automatisch via uw bankrekening vereffend.

Indien u merkt dat op de factuur onterechte zaken staan, dan kan u op elk moment contact opnemen met onze financiële dienst of een schriftelijke klacht formuleren. We zoeken het dan uit. Indien nodig doen we zo snel mogelijk een financiële rechtzetting. De telefoonnummers van de verantwoordelijken kunt u in de rubriek 'contact', vooraan in de inhoudsopgave, terugvinden.

SAMENWERKING

Met wie van het personeel komen wij in contact?

Wij hechten veel belang aan een goede samenwerking met de ouders. Hiervoor is regelmatig contact aangewezen. Tijdens het verblijf zijn verschillende mensen betrokken bij uw kind. Hieronder een overzicht met wie u rechtstreeks te maken krijgt. Achteraan deze bundel vindt u een namenlijst en telefoonnummers van verantwoordelijke personen.

- 1) Vanaf het eerste gesprek (intake) ontmoet u de *teambegeleid(st)er* en de *gezinsbegeleid(st)er*.
De teambegeleid(st)er is eindverantwoordelijk voor het hele proces.
- 2) De *groepsleiding* is het meest rechtstreeks betrokken op uw kind. Hij/zij komt ook nadrukkelijk als partner in beeld. Ook bij een mobiel/ambulante werking.
- 3) Met de *andere disciplines (schoolbegeleiding, kinderpsychiater, verpleegster, therapeuten, administratie)* wordt in regel geen rechtstreeks contact voorzien. De mogelijkheid om dit wel te organiseren is er steeds. Dit kan zowel op vraag van u als op aanbod van ons.
De gezinsbegeleider zal deze contacten voor u organiseren.
- 4) Soms blijkt dat wij een deel van de nodige technieken en/methoden niet zelf kunnen uitvoeren. Dan moeten wij dit ook uitbesteden aan andere diensten. Wij vertrouwen uw kind echter niet zo maar aan anderen toe. Wij maken dan goede afspraken, zodat alles gebeurt volgens onze normen en waarden. Dit gebeurt in overleg met u.

Weetje: algemene **informatie** of interessante nieuwtjes over gebeurtenissen in ons centrum worden regelmatig verkondigd via een '*nieuwsbrief*'. Deze wordt gedrukt aan de achterzijde van de factuur.

Hoe lang zal de overeenkomst duren?

Wij werken in principe zo kort als mogelijk, zo lang als nodig. Dat wordt steeds in onderling overleg met alle betrokkenen besproken (uzelf, het kind of de jongere, de contactpersoon-verwijzer), maar *administratief* moet altijd rekening worden gehouden met de toegekende duur vanuit de Intersectorale Toegangspoort.

Tijdens de intake wordt meestal al een goede voorspelling gemaakt en een tijdspad uitgezet.

De tijd is ook gekoppeld aan de zorgvorm die wordt ingezet. (*cf. overzicht bij 'Wat is MFC Bethanië en de Intersectorale Toegangspoort'?*).

Vroegtijdig stopzetten van de overeenkomst

Bethanië streeft ernaar om de aangegane overeenkomsten te respecteren. Wij verwachten dat ook van u. Bij een eenzijdige opzegging geldt voor alle partijen in principe een opzegtermijn. Als die opzegtermijn niet gerespecteerd wordt, dient er aan de andere partij een verbrekingsvergoeding te worden betaald. Dit is bepaald in de algemene erkenningsvoorwaarden en kwaliteitszorg van voorzieningen voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap.

De juiste termijnen en bedragen staan in het charter MFC Bethanië, dat u bij aanvang ondertekent (art. 4 van de uitgebreide IDvO).

Wat zijn mijn rechten i.v.m. mijn persoonlijke gegevens ?

In het kader van de wet op de privacy verbindt vzw Bethanië zich ertoe alle bekomen informatie vertrouwelijk te behandelen. U kan op eenvoudige vraag onze afsprakennota over privacy en dossierbeheer bekomen. Maar in het kort gaat het hierover:

1. U hebt het recht om te weten wat er in uw dossier staat.
U kan bij de gezinsbegeleid(st)er en/of teambegeleid(st)er te allen tijde vragen om *toelichting* te krijgen omtrent het dossier van uw kind. Ook uw kind (+12j) heeft overigens dat recht (zie verder). Zeker bij oudere kinderen moet er een middenweg gevonden worden over wat u van mekaar wil weten.
Na de standaard voorziene adviesgesprekken (synthese na 3 maanden en evoluties om de 6 maanden) zal u telkens gevraagd worden om ons advies *ter kennisname* te ondertekenen. U kan steeds een kopie ervan meekrijgen of ook een eigen wijziging in het dossier laten opnemen.
2. U hebt recht op inspraak in uw dossier.
We overleggen met u over uw dossier. U mag op elk moment laten weten als u ergens niet akkoord mee gaat. Onze medewerkers moeten rekening houden met uw mening.
3. U hebt het recht in het dossier te laten vermelden wat u belangrijk vindt. U kan op eenvoudig verzoek een eigen toevoeging in het dossier laten opnemen.
Heeft onze medewerker over bepaalde elementen in uw dossier een andere mening?
Dan moet duidelijk in het verslag staan wat uw mening is en wat die van de medewerker is.
4. Bij de gesprekken met onze medewerkers mag u iemand uitnodigen om u bij te staan.
U kiest zelf wie dat is.
5. Onze medewerkers mogen geen info voor uw dossier opvragen bij of doorgeven aan anderen zonder uw toestemming. Dit kan soms wel nodig zijn. Geeft u uw toestemming? Dan moet u vooraf een document ondertekenen.

Digitale opnames

Soms doen wij een voorstel om een oudergesprek digitaal op te nemen. Hier zal voorafgaandelijk en schriftelijk uw toestemming gevraagd worden. Hierbij wordt dan tevens vermeld of dit voor intern of extern gebruik (bijv. studiemateriaal) bestemd is. Opnames worden achter slot bewaard bij de hoofdopvoeders of teambegeleiders en worden gewist als er geen gebruiksdoel meer is. U heeft steeds inkijkrecht na eenvoudig verzoek. Soms wordt in de leefgroep een opname van de kinderen gemaakt in functie van de behandeling. Dit is dan uitsluitend voor intern gebruik, waarbij geen uitdrukkelijke toestemming meer gevraagd wordt bij de ouders. U wordt er wel van op de hoogte gebracht.

Beeldmateriaal fundraising.

Bethanië komt af en toe met foto's en/of publicaties in de media. Dat gebeurt bij het bekend maken van eigen evenementen, nieuwe accenten van de werking of bij projecten van fundraising. Er zal vooraf schriftelijke toestemming gevraagd worden voor het (discreet) in beeld brengen van kinderen.

Camerabewaking gebouwen

Omwille van diefstalpreventie zijn een aantal gebouwen uitgerust met bewakingscamera's. U herkent dit aan het logo dat aangebracht is.

Kan de kamer van mijn kind in Bethanië zomaar doorzocht worden?

- 'Wettelijk gesproken' is een kamer in Bethanië voor de tijd dat de jongere er verblijft gelijk aan de 'woning'. Dus eigenlijk privé. Het doorzoeken ervan kan in principe slechts na toestemming van de jongere zelf (+12j) of van de wettelijke vertegenwoordiger (-12j, meestal de ouder...).
 - Voor een goed begrip: de kamerpoets, verluchting en verwarming valt volledig buiten deze omschrijving. Dit heeft nooit het karakter van een doorzoeking en moet dus in alle omstandigheden kunnen plaatsvinden.
 - Toch kunnen ook begeleiders in drie, vooraf bekende en specifieke, gevallen, een kamer ter controle betreden of persoonlijke spullen doorzoeken. Er is geen sprake van willekeur. Er zal vooraf altijd een duidelijke reden voor de kamercontrole opgegeven worden.
 - . De veiligheid/gezondheid van de jongere zelf: hygiëne, medisch (pillen), weglopen, (door ouders of jeugdrechter) verboden contacten...
 - . Het betreden van een kamer door een begeleider, die na weglopen op zoek gaat naar nuttige gegevens over waar de jongere zich zou kunnen bevinden, is geen inbreuk op de privacy van de jongere.
 - . De veiligheid/gezondheid van anderen, zonder dat er sprake is van een misdrijf. Bv. beschimmelde eetwaren op de kamer, een stenenverzameling met scherpe kantjes...
 - Een duidelijk vermoeden van misdrijf. Waardevolle (gestolen?) goederen op de kamer, wapenbezit (messen, honkbalknuppels...).
- Deze controleafspraken worden van bij de opname gemaakt. U kruist dit aan in het *Charter*. Deze toestemming kan later ook ingetrokken worden. Hoewel dit voor Bethanië geen reden is om de hulpverlening direct op te schorten, heeft het grote invloed op het verdere verloop ervan.
- De politie kan, zonder toestemming van de jongere, alleen een kamer betreden met een bevel tot huiszoeking van de onderzoeksrechter. Aanleiding is een vermoeden van

misdrijf. Voor jongeren die onder toezicht staan, kan de jeugdrechter aan de politie een toestemming tot kamercontrole geven.

De overige jongeren kunnen zelf toestemming geven aan de politie. Ouders of wettelijke vertegenwoordigers zullen van een politieactie zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Waar kan ik op elk moment mijn opmerkingen kwijt?

Aarzel niet. U kunt op elk moment opmerkingen over ons en onze werking kwijt aan één van de medewerkers.

U kunt uw opmerking ook kwijt aan de voorzitter van de gebruikersraad en daarmee ook de spreekbuis van de ouders. De contactgegevens vindt u in de rubriek 'Algemeen' onderaan in de inhoudsopgave. Dat contact verloopt via het onthaal.

Wat doe ik met klachten?

Definitie van klacht: *een ernstige uiting van ongenoegen ten aanzien van onze werking.*

Het hoeft echter zo ver niet te komen. U kan op elk moment vragen stellen of opmerkingen maken over hoe wij met uw kind omgaan. U doet dat best meteen mondeling (een opmerking aan de deur, een telefoon, in een oudergesprek...). Op deze manier kunnen de meeste vragen afgehandeld worden.

Als u op deze manier *binnen de week* geen afdoend antwoord of oplossing krijgt, wordt dit als *een mondelinge klacht* beschouwd. De hoofdopvoeder noteert deze klacht en ziet toe op de afhandeling ervan. Binnen de 14 dagen krijgt u een schriftelijke reactie.

Indien dit nog niet leidt tot een afdoende oplossing, maakt u best schriftelijk uw klacht over aan de directeur. Deze moet u binnen de 30 dagen antwoorden.

Indien uw klacht ook hierdoor niet afgehandeld geraakt, bestaat er een procedure om dit te behandelen. Wij verwijzen hiervoor naar de procedure vermeld in het charter bij opname. Indien u bij ons geen gehoor vindt, dan kan u als beroepsmogelijkheid bij de VAPH-klachtendienst terecht:

Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH)
Klachtendienst
Sterrenkundelaan 30
1210 Brussel (Sint-Joost-ten-Node)

Klachtencoördinator:

- Katrien Moons

Klachtenbehandelaars:

- Claudia Wouters
- Ineke Veekmans
- Pieter De Cort

T 02 225 85 00

F 02 225 84 05 (met de vermelding 't.a.v. Klachtendienst')

E klachten@vaph.be

Binnen 45 dagen stuurt de dienst u een antwoord.

Geen klachten?

Wij vragen in elk geval aan u (ook aan uw kind +12j), om een aantal keren tijdens het verblijf een tevredenheidsenquête in te vullen. De juiste momenten worden u meegedeeld. Dit moet ons toelaten onze werking verder te verbeteren.

Hebben ouders als groep inspraak?

Alle ouders hebben automatisch toegang tot de gebruikersraad. Enkele keren per jaar wordt er samengekomen om over tal van zaken, die de verhouding voorziening - gebruikers aangaan (nieuwe afspraken, reglementen,...), van gedachten te wisselen. Dat gaat breder dan wat moet vanuit de wettelijke bepalingen voor een gebruikersraad. U krijgt daar informatie en toelichting. Wij vragen uw mening. U krijgt antwoord op uw vragen. Bij het ondertekenen van het charter bij opname kan u aankruisen of u vast lid wil zijn van deze gebruikersraad. U krijgt dan voor elke vergadering een persoonlijke uitnodiging met agenda. Deze agenda wordt ook in de leefgroep uitgehangen.

In bijlage kan u alle afspraken over de gebruikersraad terugvinden.

Hebben minderjarigen hier ook echte rechten?

Vanaf 1 juli 2006 is een Vlaams Decreet over de rechten van de minderjarigen in de hulpverlening van kracht. Uitgangspunt is de idee dat minderjarigen in vele gevallen hun rechten zelfstandig kunnen uitoefenen. Vaak gaat het immers over gewone dagelijkse handeldingen. Het decreet legt o.a. bekwaamheid, belang, informatie, inspraak, participatie, toegang tot het dossier, bijstand, privacy en menswaardige behandeling van de minderjarige vast. Dit gebeurt in respect voor de verantwoordelijkheden van de ouders.

De kinderen/jongeren zullen i.v.m. hun traject (net zoals de volwassenen) over een aantal zaken gewaarborgde informatie krijgen, inbreng hebben, een klacht kunnen indienen, toestemming geven enz. De individuele begeleiding staat daar borg voor.

Als groep hebben minderjarigen ook een eigen gebruikersraad, samengesteld uit een afvaardiging van elke leefgroep en ondersteund door een hoofdopvoeder.

Bij de kennismaking en/of opname in de leefgroep worden de kinderen/jongeren erover ingelicht. De tekst van het decreet is op eenvoudig verzoek via de leefgroep en/of ouderbegeleiding te verkrijgen.

Wij bevelen voor meer info ook de website van de kinderrechtenwinkel - www.kinderrechtswinkel.be – aan, www.rechtspositie.be of tel. 050/33.95.84.

Meer info:

Awel luistert naar kinderen en jongeren :

102 (gratis en anoniem / 16-22u)

brievenbus@awel.be

www.awel.be (ook chat en forum)

Voor alle vragen over kinderrechten :

070 21 00 71 (betalend)

Teleonthaal :

106 (gratis - 24u/24u)

Jongeren Advies Centrum (JAC) :

www.jac.be

PRAKTISCHE AFSPRAKEN EN LEEFREGELS

VOORAL BELANGRIJK EN NUTTIG BIJ EEN RESIDENTIEEL VERBLIJF

Hoe ziet de weekend- en vakantie-regeling er hier uit?

- Algemene regeling

De kinderen gaan in principe elk weekend naar huis.

Zij worden afgehaald 's *vrijdags* na schooltijd tussen 15.30 en 18.00 uur.

Zij worden teruggebracht op *zondagavond*. Het precieze uur wordt afgesproken met groepsleiding.

Vakantieregelingen: opgelet! Dit valt niet automatisch samen met de schoolvakanties

Principe: - Allerheiligenvakantie: thuis.

- Kerstvakantie: thuis tussen Kerst en Nieuwjaar

- Krokusvakantie: thuis

- Paasvakantie: 1 week open / 1 week thuis

- Grote vakantie: 3 laatste weken (bouwverlof) van juli thuis

- Verlengde weekends: dit wordt telkens apart vastgelegd. Wij bezorgen u een kalender.

In januari van elk jaar wordt de definitieve regeling opgesteld in overleg met de gebruikersraad.

Bij tussentijdse vakantiedagen op school wordt er individueel nagekeken wie thuis is of wie in de instelling blijft.

- Uitzonderingen

De weekend- en vakantie-regeling kan verschillend zijn per kind of jongere. Andere omstandigheden geven soms afspraken op maat. De regel hierbij is dat dit slechts kan na voorafgaandelijk overleg met - en akkoord van - de gezinsbegeleider.

Kan ik in de loop van de week contact hebben met mijn kind?

Doorheen de week kan u niet zomaar spontaan op bezoek komen. Voor de kinderen of jongeren, die in het weekend in de instelling blijven, is er een vast bezoekmoment op zondagnamiddag tussen 14:00 en 16:00. Maar soms is meer contact met (jonge) kinderen echter net aangewezen voor een beter verloop van de opname. Daarvoor worden dan aparte afspraken gemaakt. Zo is het bij ons gebruikelijk dat ouders, als onderdeel van een programma, aan allerlei activiteiten met hun kinderen in de leefgroep meedoen. Soms ook met broers en zussen, die niet opgenomen zijn.

Bij het begin van de opname worden ook afspraken gemaakt met de leefgroep over *telefonische of E-mail contacten* doorheen de week.

Bespreek uw specifieke voorkeuren over contacten met uw kind best vooraf met de gezinsbegeleider.

Maaltijden

Wij zorgen voor alle maaltijden, alle lunchpakketten voor school en voor alle (liefst gezonde) tussendoortjes. Extra's meegeven is dus in principe niet nodig. Wij vragen u zeker om extra snoepgoed en frisdrank te beperken. Spreek bij twijfel erover met de leefgroep.

Wij trachten, voor zover dit onze normale werking niet belemmert, zo veel als mogelijk rekening te houden met specifieke verwachtingen (dieet, religieuze voedingsvoorschriften, ...). Lees hierover ook de visietekst bij ons project gezonde voeding in deze bundel.

Heeft mijn kind zakgeld nodig? Wie zorgt daarvoor ?

Bij een residentiële opname verblijft uw kind in 'vol pension'. Zakgeld is dus eventueel alleen nodig voor extra dingen. Behoeftes verschillen ook nog eens met de leeftijd. Ook in de lijst van bijzondere kosten (eerder in deze bundel) kan zakgeld een rol spelen, zeker bij oudere kinderen. Als u zakgeld wil meegeven, dan kan u bedrag en besteding met de groepsleiding afspreken. Het beheer valt immers steeds onder hun toezicht.

Voor kinderen en jongeren, waarvan de opname via bemiddeling van een jeugdrechter verloopt, is er een speciale regeling. Zij hebben immers recht op zakgeld vanwege de overheid, zolang de 'beschikking' loopt.

Let op:

- dit geldt dus niet voor de jongeren in mobiel/ambulante werkvormen. Er is minimaal één dag opname nodig.
- niet voor de jongeren die deeltijds onderwijs volgen en deeltijds werken en waarbij de verdienste hoger is dan 194,53 € per maand.
- Er moet steeds minimum 1 verblijfsdag per maand geregistreerd zijn.

- Hoeveel?

- Het maandelijkse bedrag verschilt per leeftijd.

6j tot 8j	5.92
8j tot 12j	11.79
12j tot 14j	23.57
14j tot 16j	35.36
16j tot 18j	47.14
18j t/m 20j	58.97

- Hoe gaat de uitbetaling?

- Wij moeten deze bedragen voorschieten en daarna bij de Overheid recupereren.
- Per week kunnen jongeren max. ¼ van het maandbedrag krijgen, op een vaste dag in de week.
- Het geld wordt in de hand uitbetaald in de leefgroep, via het leefgroepkasboek.
- Er moet door de jongeren een ontvangstbewijs getekend worden.

- Welke regels zijn nog opgesteld, na overleg met de Gebruikersraad en de jongeren zelf?

- De Overheid stelt dat het bedrag vrij te besteden is. Dit wil echter niet zeggen dat we de jongeren daarmee volkomen vrij laten. We sturen aan op overleg tussen ons, de jongere en uzelf als ouder.
We gaan ook van meet af aan sparen aanmoedigen. Hopelijk doet u hetzelfde.
- Zakgeld kan, volgens de overheid, niet zomaar ingehouden worden voor boetes, betaling van schade enz. Dit niet wil zeggen dat er nooit boetes of schade kunnen

betaald worden van zakgeld. Ook daarin zal overleg met alle partijen nodig zijn. Schulden moeten uiteindelijk wel betaald worden!

Wat met kleding en de was?

U staat in voor de kleding van uw kind. Wij vragen uitdrukkelijk om *elk kledingstuk te tekenen* met een nummer dat wij u ter beschikking stellen. Hierdoor kunnen zoek geraakte kledingstukken makkelijker terecht komen. Wij nemen geen verantwoordelijkheid voor ongetekend wasgoed dat verloren raakt.

- Kledinglijst (aan te passen aan het seizoen):
 - onderbroeken
 - onderhemdjes
 - pyjama's/nachtkleedjes
 - kousen
 - zakdoeken
 - lange broeken
 - kleed / bloes-rok
 - korte broeken
 - zwempak
 - brooddoos!
 - warme pullover
 - bloesjes, T-shirts
 - eventueel training
 - speelkledij
 - jas / regenjas
 - kamerpantoffels
 - turnpantoffels
 - laarzen
 - schoenen
 - boekentas

Wij vragen voldoende speelkledij te voorzien gelet op de speelmogelijkheden op ons terrein. De wekelijkse was wordt *thuis* gedaan. Op het einde van de week krijgt uw kind de was mee in een daarvoor bestemde linnenzak.

Omwille van bijzondere redenen kan de was in Bethanië gedaan worden, na afspraak met de gezinsbegeleid(st)er.

Mag mijn kind persoonlijke spullen meebrengen?

Kinderen zijn dikwijls gehecht aan een aantal persoonlijke spullen. Het is daarom wenselijk om vooraf na te denken wat uw kind graag zou meenemen, bijv. knuffel, muziek, eigen beddengoed, posters, computerspelletjes,

Best wordt met groepsleiding besproken wat wel of niet aangewezen is, wat wel of niet kan. Wij kunnen immers geen verantwoordelijkheid nemen voor verlies of beschadiging.

Goed om weten:

- . *Een eigen fiets* komt zeer goed van pas. Soms wordt die ook gebruikt om naar school te fietsen. Skates, skateboard, ... zijn ook welkom, alleen toegelaten met veiligheidsuitrusting.
- . Het meebrengen van *elektrische toestellen* is om veiligheidsredenen beperkt. Een bureaulamp, wekker(radio), eenvoudige geluidsinstallatie, scheerapparaat voor grotere adolescenten zijn toegelaten mits zij het keuringslabel CE-norm dragen. Alle toestellen moeten met hun origineel snoer rechtstreeks in het net of met goedgekeurd snoer met contactdoos aangesloten worden. De door ons als onveilig beschouwde toestellen worden uit de kamer verwijderd en terug meegegeven.
- . Over computer(spelen) worden best aparte afspraken gemaakt met groepsleiding.
- . Bethanië kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor *verloren of beschadigde voorwerpen*. Dus liefst geen al te dure apparatuur laten meebrengen.

Zijn er afspraken over GSM'S, roken, drugs, piercings, tattoo's, internet e.d.?

1) GSM's/ iPads...:

De algemene afspraak is:

Ze kunnen niet zelf door de jongeren bijgehouden worden.

Voor kinderen in de lagere school word het bezit/gebruik niet toegelaten.

- . Je levert ze in op zondagavond, direct bij aankomst in de groep. Ze worden in de leidingkamer, achter slot, bewaard. Op vrijdagavond, bij vertrek naar huis, neem je ze weer terug mee.
- . Je kan je ze 's morgens bij vertrek meenemen naar school en/of werk. Je levert na school/werk meteen weer in. Elke groep kan een systeem opzetten om het gebruik overdag te controleren. Bij misbruik vervalt dit voorrecht, bij wijze van sanctie, tijdelijk, maar wel meteen.
- . Eén keer in de week (en twee keer in het weekend) kunnen ze kort opgevraagd worden om berichten na te kijken en te beantwoorden. Dat moet voor iedereen in de woonruimte gebeuren, onder toezicht van groepsleiding. Elke groep legt dat moment vast op voorhand.
- . Ze kunnen niet gebruikt worden om foto's of video te maken. De wet op de privacy verbiedt dit.
- . Zeer uitzonderlijk kan er verder van deze regel afgeweken worden. Dat kan bijvoorbeeld zijn bij een speciale werksituatie of omstandigheid (leercontract...), waarbij een jongere nog langer bereikbaar moet blijven. Ook in dit geval worden ze 's avonds voor het slapengaan ingeleverd. Uitzonderingen (die geen regel mogen worden en tijdelijk zijn) worden vooraf aangevraagd bij François Lambrechts of Annita Roosen.
- . Bij gebruik van meerdere toestellen om deze regels te omzeilen, worden die meteen ingehouden tot bij het einde van het verblijf.
- . Het algemene toezicht ligt in handen van hoofdopvoeders.

2) Roken:

De algemene afspraak is:

Roken is schadelijk voor de gezondheid en roken wordt daarom niet aangemoedigd. Roken kan vanaf 16 jaar. Dit is de wettelijke leeftijd dat in een winkel aan jongeren tabak mag verkocht worden.

Bij wijze van uitzondering kan het tussen 14 jaar en 16 jaar als de ouders uitdrukkelijk toestemming geven en dus ook zelf voor rookgerief zorgen.

Op schooldagen zijn de rookmomenten:

- . Na ontbijt, voor vertrek naar school
- . (op woensdag na het middagmaal)
- . Bij het vieruurtje
- . Na het avondeten
- . Na de avondstudie
- . Voor het slapengaan

Op schoolvrije dagen en in het weekend zijn de rookmomenten:

- . Na ontbijt
- . Omstreeks 11u30
- . Na het middagmaal
- . Bij het vieruurtje
- . Na het avondeten
- . Omstreeks 20u
- . Omstreeks 21u30
- . Voor het slapengaan

Rookgerief wordt voor iedereen op de leidingkamer bewaard. Sommige jongeren kunnen vanuit een faseplan een daghoeveelheid op zak houden.

3) Drugs:

- . Hieronder verstaan we zowel alcohol als andere drugs.
- . Gezien de wettelijke regels en de mogelijke invloed ervan op gedragsproblemen, zijn deze strikt verboden.
- . Bij vermoedens van gebruik kan op ons initiatief of eventueel op vraag van de ouders een urinecontrole uitgevoerd worden. Bij een positieve controle worden de ouders verwittigd en wordt een sanctie bepaald vanuit de leefgroep of in overleg met de ouders.
- . Herhaaldelijk, problematisch gebruik of verhandelen van drugs zijn ernstige feiten waarbij verder verblijf in onze instelling in vraag kan gesteld worden.

4) Piercings en tattoo's:

In principe dragen jongens in de eerste fase van hun verblijf in de leefgroep geen oorbel of steentje. De meisjes kunnen 1 setje dragen.

Naarmate jongeren blijf geven een aantal verantwoordelijkheden te kunnen dragen, kan in overleg met het team bekeken worden of het dragen van een oorbel (of steentje in het oor) toegelaten wordt. Het zetten van piercings (dit is op andere plaatsen van het lichaam) en tattoo's blijft in principe verboden.

We zien het dragen van een oorbel dus eigenlijk als een **privilege** dat je kan verdienen. Het feit dat het een privilege is, betekent ook dat het tijdelijk terug kan ingehouden worden als niet langer aan een aantal voorwaarden wordt voldaan. Het team van groepsleiding beslist hierover.

Let op: voor het dragen van een oorbel moet u als ouder in de eerste plaats toestemming geven. Indien u niet akkoord gaat, dan kan het voor ons ook niet.

Het dragen van een oorbel in de leefgroep betekent niet dat deze in alle omstandigheden kan gedragen worden. Wanneer een schoolreglement voorziet dat geen oorbellen mogen gedragen worden op school, dan geldt het schoolreglement.

5) Internetregels/sociale media:

- . Een PC in de leefgroep wordt zo opgesteld, dat het scherm zichtbaar is ter controle door groepsleiding.
- . Per jongere wordt een gebruiker aangemaakt met persoonlijk wachtwoord, documenten, bladwijzers enz. Dat maakt controle mogelijk door groepsleiding en/of onze

informaticus.

- . Een beveiligingssoftware is geïnstalleerd (ICT-medewerkers). Dat geeft volgende mogelijkheden:
 - Internet tijdelijk uitschakelen
 - Surfgedrag loggen per kind
 - Bescherming tegen websites met slechte bedoelingen
 - Programma's en websites specifiek toe laten of blokkeren.
- . Gebruik voor huiswerk is een recht voor iedereen en heeft voorrang op ander gebruik. De groepsleiding bekijkt zelf of dit in of buiten huiswerktijd is.
- . Vrij gebruik voor ontspanning is een beperkte gunst. De suggestie is 2x ½ u per week. Groepsleiding mag dit gebruik koppelen aan bepaalde uren en/of vrijheden of beloningen per fase, als dat systeem in de leefgroep gebruikt wordt. Let op: internet gebruik mag niet ten koste gaan van gezamenlijke activiteiten in de groep. Groepsleiding zoekt een aanvaardbaar compromis.
- . MSN is toegelaten. Alles wat er ingetikt wordt, is gelogd. Dat maakt controle mogelijk.
- . Een jongere mag zijn/haar identiteit nooit bekendmaken.
- . YouTube en andere sociale media (facebook...) zijn in principe toegelaten. Het kan zijn dat deze toegang, zoals meer zaken, voor een jongere verbonden is aan het bereiken van een fase in het verblijf. Dus eerst een welbepaalde fase halen en dan bij wijze van verdiend privilege een toegang krijgen. Het downloaden van muziek, software en films zijn niet toegelaten (alle bijkomende vragen daarover worden aan onze ICT-verantwoordelijken voorgelegd).
- . Chatboxes zijn niet toegelaten (TMF, Chat.be, ...).
- . Er wordt streng opgetreden tegen pestgedrag, publiceren van zelfgemaakte beelden (GSM), informatie op Blogs.
- . Eigen laptop en/of tablet gebruiken? De directie kan toestemming geven om een bewoner een persoonlijke internetaansluiting te geven. Een persoonlijke internetaansluiting is geen recht maar een gunst en kan altijd worden herroepen. De internetaansluiting is alleen voor persoonlijk gebruik en mag niet door derden worden gebruikt. De capaciteit van deze aansluiting is voldoende, indien het internet alleen gebruikt wordt voor normale doeleinden. Alvorens een toestel wordt aangesloten, wordt er een aparte gebruiksovereenkomst ondertekent. Die is op eenvoudig verzoek te verkrijgen bij onze ICT medewerkers.

6) Vrijheidsbeperkende maatregelen:

Wij vinden respect voor de integriteit van kinderen en jongeren een belangrijk goed. U leest daarover meer in onze missie en visietekst.

Vrijheidsbeperkende maatregelen zijn daarom geen standaard onderdeel van een behandeling, maar wij worden in onze dagelijkse werking geconfronteerd met allerlei vormen van probleemgedrag en grensoverschrijdend gedrag. Daartoe is er een beleid van afspraken en regels, dat vooral in crisissituaties veiligheid voor kinderen en personeel moet waarborgen.

Wij hebben de mogelijkheid om in geval van agressie en geweld, in laatste instantie, een afzonderingskamer te gebruiken. Kortdurend en niet bedoeld als sanctie; wel om het onaangepaste gedrag te stoppen. Het gebruik ervan is onderworpen aan zeer strikte regels. Willekeur en toevalligheid zijn daarbij uitgesloten. Veiligheid staat vooraan. Het personeel is

daarvoor speciaal opgeleid. Alle situaties worden nauwgezet door leidinggevend en opgevolgd. De evaluatie is in handen van de medische directeur. Ons vormingsbeleid is erop gericht om zo veel als mogelijk alternatieven voor deze methode te verwerven.

U wordt van deze methode in kennis gesteld van bij de opname. U kunt de bedoelde ruimte dan ook inspecteren en de toepassingsregels bespreken. Dat geldt uiteraard ook voor uw kind of jongere.

Het gebruik blijft in de praktijk een zeldzaamheid. Bij een onverwacht crisismoment en daaropvolgend ingrijpen, zal men u zo snel mogelijk contacteren voor verder overleg. Anderzijds zult u op voorhand geconsulteerd worden als de methode ook maar overwogen wordt als onderdeel van de behandeling. In dit geval heeft u uiteraard een belangrijke stem in die beslissing.

Op eenvoudig verzoek stellen we u de betreffende documenten (de teksten en instructies voor het personeel) ter beschikking. De methode werd voorgelegd aan de gebruikersraad en de jongerenraad.

Geraakt mijn kind ook met het openbaar vervoer in Bethanië?

1) Genk

- Tussen Genk station en Bethanië: stadsbus G1. Afstappen aan halte “Hotel Atlantis”. Dit is kort aan onze hoofdingang.
- Zondagavond:
De laatste bus naar Bethanië vertrekt om 19u30.
Voor kinderen van de kindergroepen of in bijzondere omstandigheden kunnen wij vanuit het station Genk eigen vervoer naar de campus voorzien.

2) Hasselt

- Tussen Hasselt station en Bethanië Godsheide: stadsbus H3.
- Zondagavond :
Laatste bus aan station naar Bethanië vertrekt om 19u03.
Voor kinderen van de kindergroepen of in bijzondere omstandigheden kunnen wij vanuit het station Hasselt eigen vervoer naar de campus voorzien.

Is er een dokter?

Aan Bethanië zijn drie dokters verbonden:

- Een huisarts. 2 x per week is er consultatie. Er wordt zo nodig contact genomen met uw eigen huisarts. De dokter wordt bijgestaan door een verpleegster.
- Psychiatrische medicatie wordt, alleen na overleg met u, door onze twee kinderpsychiaters ingesteld. U wordt regelmatig op de hoogte gehouden van de effecten daarvan.
- Wanneer uw kind ziek is en thuis verblijft, dient u ons **steeds** een **doktersbriefje** te bezorgen. Omdat er meestal ook een briefje naar school moet gaan, betekent dit dat u in de praktijk **2 briefjes** binnenbrengt: één voor onze administratie en één voor de school. Het tweede briefje mag natuurlijk een kopie zijn.
- Onze administratie heeft een eigen ziekenbriefje nodig om de ziekte-dagen te verantwoorden aan het Vlaams Agentschap.
- **Dit is in uw eigen belang:** voor ziekte-dagen moeten ouders geen financiële bijdrage betalen. Zonder ziektebriefje worden afwezigheidsdagen als gewone instellingsdagen gezien en ook aangerekend.

Enkele weetjes:

- Raadplegingen bij deze dokters behoren tot het “behandelpakket” en zijn dus gratis. Voorgeschreven medicatie wordt u aangerekend (remgelden).
- Consultaties bij specialisten, tandarts, ziekenhuis e.d. organiseert u best zelf. Uitzonderlijk en na overleg met de verpleegster kan dit door ons gebeuren. Deze kosten vallen ook ten laste van de uzelf.
- De verpleegster en de dokters kunt u via het onthaal bereiken.

Wat met school?

In principe gaan de jongeren voltijds naar school, zo kort mogelijk in de buurt. In uitzonderlijke omstandigheden kan deeltijds onderwijs of leercontract overwogen worden. De schoolbegeleid(st)er is verantwoordelijk voor het organiseren en opvolgen van het onderwijs (contactnummer in deze brochure).

Schoolkeuze:

- Wij houden rekening met uw voorkeur wat betreft schoolnet en soort onderwijs.
- Wij overleggen daartoe zowel met uzelf, de verwijzer, als het CLB.
- Tijdens de eerste dagen na de opname kan het zijn dat de jongere nog niet onmiddellijk start op een school. Soms is er tijd nodig voor overleg, of eventueel bijkomend onderzoek.

Vervoer:

Afhankelijk van de leeftijd van uw kind en de afstand tot de school is het vervoer van en naar school: de fiets, het openbaar vervoer of met eigen busvervoer vanuit de campus.

Kosten:

- De kosten voor openbaar vervoer zijn ten laste van uzelf. Voor het eigen schoolvervoer vanuit de campus wordt per trimester een bijdrage gevraagd.
- De schoolrekening wordt rechtstreeks van school naar het thuisadres gestuurd. Wij zijn, wat dat betreft, geen doorgeefluik tussen de school en de ouders.

Is mijn kind goed verzekerd tegen ongevallen?

Bethanië heeft een degelijke verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen afgesloten, om zo goed als mogelijk de gevolgen van schade of ongeval mee te helpen verhelpen.

(Verdere specifieke informatie kan u op eenvoudig verzoek verkrijgen via de gewone contactpersonen)

Maar het is goed om te weten dat, in geval van schade of ongeval met lichamelijk letsel, eerst uw eigen familiale en/of medische verzekering wordt aangesproken. Onze verzekeringen dekken dan in principe de kosten die niet door uw familiale verzekering of mutualiteit (en/of hospitalisatie) betaald worden. Tenzij er tussen u en onze maatschappijen een andere regeling wordt getroffen.

Dus is het bij opname is het meer dan wenselijk dat u een familiale verzekering afsluit, indien u hierover nog niet zou beschikken. Dit dient in de eerste plaats om uzelf te beschermen, opdat u geen onnodig financieel risico loopt bij schade toegebracht aan derden.

- 1) *Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid*: deze verzekering dekt de mogelijke schade die gebruikers en/of personeel aan derden zouden veroorzaken zoals bepaald in burgerlijk wetboek art. 1386. Let op: in eerste instantie wordt steeds de eigen familiale verzekering aangesproken.
- 2) *Ongevallenverzekering*: deze verzekering dekt – tot bepaalde grensbedragen opgenomen in de polis – volgende kosten ten gevolge van een ongeval:
 - medische kosten
 - blijvende invaliditeit
 - overlijden.
- 3) *Reisverzekering*: indien een reis naar het buitenland wordt georganiseerd, wordt een reisbijstand verzekering afgesloten.
- 4) Wanneer u deelneemt aan een ouder-kind (meerdaagse) activiteit, gebeurt dat voor uzelf op eigen risico. Weliswaar is de deelname aan activiteiten die we ergens ter plaatse inhuren (touwenparkoers, kajak, mountainbikeparkoers, enz...) door de betreffende firma's verzekerd. Dit is doorgaans in de prijs van een ticket inbegrepen.

CONTRACTUEEL

Wat moet er ondertekend worden bij de start van de overeenkomst?

Bij de opname dient u formeel enkele overeenkomsten te ondertekenen (formulieren in bijlage):

- Het wettelijk verplichte document: ‘*Charter MFC Bethanië*’. Al naar gelang van de werkvorm, de beperkte of uitgebreide versie. In tweevoud met een exemplaar voor u en een voor ons. Bij een betekenisvolle overgang naar een andere werkvorm dient er aan aanvullend charter ondertekend te worden.
- Een volmacht voor het A-document, zodat dit door ons elektronisch verder aangevuld kan worden.
- Akkoordverklaring info-uitwisseling en toelating tussenkomst huisarts.
- Akkoordverklaring info-uitwisseling met het begeleidend CLB.
- Domiciliëringsopdracht SEPA, waardoor de factuur rechtstreeks bij uw bank wordt aangeboden.
- Kamercontract Leefgroep. U ondertekent in de leefgroep samen met uw kind (+ 12 j) een ‘kamercontract’. Daarin staat de huidige toestand van de kamer waarop uw kind zal verblijven, precies omschreven. U leest daarin ook welke afspraken er gelden. Wij hebben uit onze klachtenprocedure geleerd dat deze werkwijze bij facturatie van beschadigingen, misverstanden voorkomt.

Hoe is het ontslag in de leefgroep geregeld?

Op het einde van een residentieel verblijf dient u het gedeelte van de Charter ‘*Beëindigen van de MFC overeenkomst*’ te ondertekenen. Daarmee regelen we ook dat een aantal praktische zaken niet vergeten worden.

Mijn kind wordt meerderjarig. Wat nu?

Het verblijf hoeft niet automatisch te stoppen. Het traject loopt verder voor de eerder goedgekeurde periode.

U ondertekent weliswaar samen met uw meerderjarig kind een nieuw exemplaar van het wettelijk verplichte document ‘*Charter bij opname in Bethanië*’. Dit ter bekrachtiging van de normale regels van aansprakelijkheid die rusten tussen u als ouder en uw meerderjarig kind.

Missie en Opdrachtverklaring

Kwaliteit: vraaggericht en op maat

Als Orthopedagogische Groep Limburg willen we de hulpvragers van kinderen/jongeren met gedragsproblemen en/of emotionele problemen een vraaggerichte en kwaliteitsvolle zorg bieden, ingebed en verankerd in de samenleving.

Daartoe leveren we maatwerk waarbij het orthopedagogisch kader, met inbegrip van een therapeutisch en schools aanbod, richtinggevend is.

Wij trachten een menselijke en stimulerende omgeving te bieden, waarover zowel cliënten als medewerkers tevreden kunnen zijn. Onze kernopdracht – hulp aan kinderen/jongeren in probleemsituaties – is en blijft hierbij het centrale gegeven.

Erkentelijk bouwen we verder op de fundamenten van de oorspronkelijke stichters, de zusters Dominicanessen van Bethanië en, voor de Tuimelaar, mijnheer en mevrouw Schollen. Deze innovatieve krachten inspireren blijvend de vorm, het engagement en de visie van de Orthopedagogische Groep Limburg. Decennia geleden zochten en vonden ze, in voeling met de lokale gemeenschap, originele en geëngageerde antwoorden op de toenmalige zichtbare maatschappelijke noden.

Visie

De noden van de kinderen/jongeren en hun gezin zijn richtinggevend.

We vertrekken vanuit de vraag van ouders en verwijzers en voeren een zorgvuldig multidisciplinair onderzoek. Het gaat weliswaar over kinderen/jongeren met problemen, maar we kijken ook naar hun groeikracht; niet alleen naar hun moeilijkheden maar ook hun mogelijkheden; naar tekorten maar ook naar competenties. We trachten mensen en relaties te begrijpen in hun onderlinge en sociale verbindingen. We zoeken naar wegen om de verbindingen terug te versterken, werken aan goede vooruitzichten en aan een gunstiger opvoedingsklimaat. Het gezin, de pedagogische context, is onze cliënt. De samenwerking met het gezin beschouwen we als een dialoog waarbinnen én ouders én vakmensen die deskundigheid opbouwen, die nodig is om ouders en kind terug in verbinding en ontwikkeling te brengen.

We bieden de kinderen/jongeren een stevig programma met vele leerervaringen, dat hen stimuleert om opnieuw aan te sluiten bij hun normale ontwikkelingsstaken.

We bieden ouders steun en begeleiding bij de omgang met hun kind, zodat ze hun ouderrol ten volle kunnen opnemen.

'Integratie' nemen we letterlijk

Onze tussenkomsten gebeuren zo kort en intensief als mogelijk, zo lang en intensief als nodig. Opvoeding, zelfs als dit moeilijk loopt, hoort zo dicht mogelijk bij het thuismilieu door de ouders te gebeuren. Dit vraagt een coachen van kinderen/jongeren en hun ouders, zodat inschakeling in ruimere sociale verbanden mogelijk wordt/blijft.

Wanneer het thuis niet (meer) kan, bieden we tijdelijk een zinvol, harmonieus en stimulerend alternatief. Daarbij houden we de minst ingrijpende opvoedingssituatie voor ogen: zo dicht mogelijk bij de gewone ontwikkelingstaken van het dagelijkse leven. Er wordt aangesloten bij wat gewoon, goed en gezond is.

Werking

Invoegen en toevoegen: nergens beter dan thuis

Onze eerste ontmoeting – het intakegesprek – met ouders en kind is een belangrijk vertrekpunt. Het gezin is mogelijk vastgelopen in wederzijds onbegrip. Aan de grondslag hiervan ligt vaak een ontwikkelingsprobleem en/of verstoorde pedagogische patronen. Invoegend in de tragiek van dit verhaal zoeken we naar nieuwe woorden, betekenissen en opdrachten, zodat een nieuw constructief verhaal zich kan ontwikkelen. We luisteren, nemen de tijd en brengen alle betrokkenen samen rond een gemeenschappelijk thema, waarbij we zoeken naar nieuwe invalshoeken en uitdagingen. Uit deze beweging ontstaat een dynamisch handelingsplan rond de domeinen ouders, kind, leefgroep, therapie, school....

Het verdere proces is er één van ontwikkeling stimuleren, ontplooiing mogelijk maken en grenzen bieden met het oog op zelfacceptatie, zelfrespect en zelfvertrouwen, zowel bij de kinderen/jongeren als bij hun ouders.

We beogen hierbij een grote klaarheid. Het streven is dat alle betrokkenen, op elk ogenblik in het verblijf, weet hebben van concrete (eind)doelen en de methodische weg er naartoe. Kinderen/jongeren houden zo zicht op het perspectief: een terugkeer en/of maximale verbinding met het gezin.

Ouders aan het stuur

De ‘leefgroep’ werkt vanuit (sterke) orthopedagogische grondslagen als een ‘leergroep’, waar vaardigheden kunnen worden geleerd, problemen zo constructief mogelijk worden aangepakt en probleemgedrag in afbouw raakt. Een veelzijdig spectrum van therapeutische interventies wordt aanvullend ingezet én naar het leefgroepprogramma, én naar het individuele kind of de jongere.

Toch blijft het uitgangspunt steeds de ouderlijke verantwoordelijkheid: ouders blijven in de hoofdrol en blijven aan het roer. Aan ons dus om eerder een probleemstellende dan wel een oplossende houding aan te nemen.

We versterken een mogelijke oriëntatie met diverse vormen van begeleide uitgroei.

Kennis van zaken

We hebben het over het omgaan met kinderen/jongeren met moeilijkheden. Dit vraagt zorgzaamheid, een bezielend engagement, maar ook kennis van zaken. De modellen, programma's, instrumenten die we gebruiken zijn zoveel mogelijk wetenschappelijk onderbouwd en getoetst op hun effectiviteit.

Leren-leren

Op een rollende steen groeit geen mos. Zo ook willen wij onze werking in beweging houden. De lerende organisatie is ons streven. We werken met medewerkers die willen leren, zich ontwikkelen binnen en buiten de organisatie. In de organisatiecultuur kiezen we voor een evenwicht tussen enerzijds het behoud van het goede en anderzijds de noodzaak tot vernieuwing en verandering. In het brede veld van jeugdhulpverlening markeren we ons als expertisecentrum en werken toonzettend op vlak van orthopedagogische en therapeutische kwaliteit.

Werken vanuit harmonie tussen mens en omgeving

Orthopedagogie gaat over het herstellen van pedagogische relaties, over harmonie tussen ouders en kind. Op breder vlak streven we naar harmonie tussen kinderen en de samenleving, tussen mens en omgeving. Dit betekent dat de leefomgeving die we tijdelijk aan de kinderen aanbieden in alle facetten zo gezond, mooi en zuiver mogelijk moet zijn.

Bijlage bij de visietekst

Integriteit

Ieder kind heeft het recht op een harmonieuze en stimulerende opvoedingssituatie. Onze eerste zorg gaat respectvol uit naar het versterken van de band met ouders en/of betekenisvolle figuren. We proberen de voorgestelde oplossingen in te passen in de waarden en normen van het cliëntsysteem.

Wij werken niet-discriminerend en respecteren daartoe de ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging van de gebruiker, voor zover dit onze werking of de positie van andere personen niet in het gedrang brengt.

We streven naar zorgzaamheid, bezielend engagement, maar ook naar kennis van zaken. De methoden die we gebruiken zijn wetenschappelijk onderbouwd, maatschappelijk aanvaard en getoetst op hun effectiviteit.

Een instelling is omwille van de structuur en de werking een kwetsbare plek om met allerlei vormen van probleemgedrag te worden geconfronteerd. Daarom hanteren we desbetreffend (afspraken en regels voor grensoverschrijdend gedrag) een beleid, dat het midden probeert te houden tussen absolute beveiliging en leefbaarheid in de leefgroepen.

Decreet rechtspositie minderjarigen

- Wij accepteren de uitgangspunten van het decreet voor rechtspositie van minderjarigen en streven naar een correcte toepassing ervan. Wij engageren ons om te informeren over rechten en jongeren in de toepassing ervan te begeleiden.
- Zoals in het decreet aangegeven wordt, hanteren wij de leeftijd van 12 jaar als ondergrens voor het effectief uitoefenen van rechten. Nochtans blijven wij ook voor jongeren boven 12 jaar de ouders, of andere volwassenen die de ouderlijke taak opnemen, als eerste opvoedingsverantwoordelijken beschouwen. Rechten worden dus in dialoog met ouders uitgeoefend.
- Wij zien het uitoefenen van rechten ook in relatie tot het hebben van plichten, m.n. werken aan een gezamenlijke opdracht tijdens het verblijf in Bethanië.
- Rechten zijn gewaarborgd voor zover de Vlaams Overheid de genomen engagementen in het decreet waar maakt.

Betrokkenheid

In onze contacten streven we naar een persoonlijke, geëngageerde en onderhoudende attitude met oog voor het beste in de mens. Zo zijn van meet af aan ouders en kind de eerst aangesproken partij. Wij houden op diverse terreinen maximaal rekening met hun ervaringsdeskundigheid en voorkeur (schoolkeuze, netwerken, vrije tijd).

We houden de werking transparant, geven inkijk in wat we doen. We waarborgen het recht op informatie en advies en antwoord. We streven in de diverse stappen van het handelingsproces naar een actieve dialoog. Die is gericht op het versterken van zelfredzaamheid en het besef van ouderlijk verantwoordelijk zijn.

Ook buiten de daartoe voorziene momenten kan de gebruiker steeds opmerkingen, vragen of suggesties kenbaar maken via de gewone contactpersonen.

Het beëindigen van het verblijf gebeurt in nauw overleg en in overeenstemming met de reglementering van het VAPH. Bijzondere omstandigheden zijn vastgelegd in het '*Charter bij opname in Bethanië*'.

Privacy

We gedragen ons conform de wetgeving op de privacy. In uitvoering daarvan ondertekenen we bij de opname met de gebruiker een schriftelijk protocol.

Hierbij houden we een uitvoerige nota over de rechten van de gebruiker en het correct dossierbeheer als referentiepunt. Deze nota is op eenvoudig verzoek te verkrijgen via de gewone contactpersonen. Enkele krachtlijnen daaruit zijn:

- We werken bij het opvragen of uitwisselen van gegevens met derden enkel met noodzakelijke informatie.
- Medische gegevens kunnen enkel onder supervisie van een medicus verzameld en gebruikt worden.
- Er kunnen ten dienste van de behandeling videobeelden gemaakt worden. Die kunnen op eenvoudig verzoek ingekeken worden. Het beeldmateriaal blijft op de eigen campus, onder directe controle van personeelsleden van Bethanië. Alle ander gebruik dan vermeld in het '*Charter bij opname in Bethanië*' kan slechts na een nieuwe en voorafgaandelijke toestemming.
- Er worden geen gegevens per fax verzonden tenzij anoniem gemaakte beknopte samenvattingen.
- Dossiers zijn voor intern gebruik en worden bewaard in afgesloten kasten. Ze zijn niet toegankelijk voor onbevoegden. Het inzagerecht van de gebruiker is volgens de wettelijke bepalingen gewaarborgd.
- Na het vertrek van de gebruiker worden de belangrijkste gegevens conform de regels in de hoger geciteerde nota verzameld, gesorteerd en gearhiveerd. Na een welbepaalde periode blijft er alleen een fiche over met administratieve gegevens.

Beroepsprocedure verhoogde kinderbijslag

Een residentiële opname geeft niet steeds automatisch een recht op verhoogde kinderbijslag! U kan bij vragen hiervoor terecht bij uw gezinsbegeleider.

Gezien de slechte ervaringen die ouders hebben met de controlerende geneesheren bij een aanvraag voor verhoogde kinderbijslag, vroeg de vertegenwoordigster van de Gebruikersraad een initiatief van de directie. Het volgende is besloten op het directiecomité van 22/10/2007.

- 1) Wij helpen alle ouders die hulp nodig hebben met het psychosociale verslag. Het is belangrijk om hierin problematische aspecten te vermelden.
- 2) Indien ouders klacht wensen in te dienen over de aanpak van de controlerende geneesheer, kan dit op onderstaand adres.

In bijlage worden best kopies van ontvangen brieven of gevoerde briefwisseling hieromtrent al mee gestuurd.

Federaal ombudsman
De Heer Guido Schuermans
Hertogstraat 43
1000 Brussel
Tel.: 02/289 27 27
Fax: 02/289 27 28
E-mail: email@federaalombudsman.be
www.federaalombudsman.be

Eventueel kan een kopie van deze klacht gestuurd worden naar de Orde van Geneesheren.

Orde van Geneesheren – Provinciale Raad Limburg
t.a.v. Dr. Nailis
Residentie Park Villers
Villerspark 3/2
3500 Hasselt
Tel : 011/22.84.80
Fax : 011/24.33.24
E-mail : ogprl@skynet.be
Let wel: per provincie een ander adres! Adressen op te zoeken via www.ordomedic.be

- 3) Vanuit het bestuur van Bethanië werd reeds eerder een politiek initiatief genomen. Het werkgeversverbond van instellingen heeft ondertussen een nota i.v.m. deze problematiek naar de bevoegde minister gestuurd.

Project rond voeding in Bethanië

U gaat er wellicht van horen... Uw zoon of dochter gaat misschien vertellen dat er in de leefgroepen anders gegeten wordt dan hij/zij gewoon is. Vandaar een woordje uitleg.

Wij vinden het belangrijk om stil te staan bij wat er op tafel komt. Niet in het minst bij opgroeiende jongeren.

Er is een verband tussen voeding en opvoedingsproblemen. Blijkt dat wat je eet grote invloed kan hebben op je gedrag. En kijken naar gedrag is nu eenmaal een van onze kerntaken.

We hebben een parttime voedingsdeskundige in dienst om alles in goede banen te leiden. Een werkgroep waakt over het geheel.

De klemtoon ligt op een gezonde en natuurlijke voeding met respect voor mens, dier, plant en milieu.

We werken zoveel mogelijk met verse producten. Blick en diepvriesgroenten worden zoveel mogelijk vermeden. We nemen volle granen en volwaardige pasta's.

Drie steeds wederkerende groenten die het ganse jaar beschikbaar zijn (wortel, ui, prei), worden aangevuld met seizoensgebonden producten. Daarbij wordt gestreefd naar evenwicht in de verschillende voedingselementen die op tafel komen: vlees, vis, groenten. Fastfood toestanden (hamburgers, snacks,...) worden vermeden.

Blijkt dat er veel groenten op tafel komen. Weliswaar in andere combinaties, samenstellingen en variaties. Het kan zijn dat dit voor de jongeren even wennen is.

Ook vegetarisch eten kan op aanvraag.

We proberen het gebruik van 'snelle, witte suikers' te vermijden. Deze beroven het lichaam immers van de nodige mineralen en bemoeilijken de vertering. Overmatig gebruik leidt tot hyperactiviteit en nerveus gedrag. Suikerrijke voeding verminderen kan een gevoelig punt zijn voor de jongeren. Ze zijn doorgaans erg gewoon aan het snelle effect ervan. Nochtans zijn er goede vervangproducten beschikbaar. Blijft wel zo dat witte suikers sneller een zoet gevoel geven dan de alternatieven.

Toch is er ook nog ruimte voor chocolade, frisdranken, snoep of snacks. Streefdoel is beperken, niet om dit geheel te verbieden. Als de basisvoeding gezond en wel in orde is, vormt dit ook geen probleem. Dan wordt dit ook als een te waarderen extraatje ervaren. Het is natuurlijk anders als sommige jongeren bergen snacks en cola van thuis aanslepen. Dan dringt zich daar een gesprek op.

De jongeren in de leefgroep krijgen meer informatie over het hoe en waarom van wat er op tafel komt. We geven tips over goede eetgewoontes.

Vraag uw kind ernaar. Deel uw bevindingen mee aan groepsleiding of gezinsbegeleider.

Protocol gebruikersraad Bethanië

Vzw Bethanië ondersteunt actief het oprichten en/of in stand houden van een gebruikersraad. Deze gebruikersraad streeft naar een evenredige samenstelling tussen vertegenwoordigers van campus Bethanië Genk en campus Bethanië Hasselt. Naast de wettelijk voorziene samenkomsten met de voltallige groep, zijn er echter ook - voor plaatsgebonden thema's - aparte vergaderingen van de delegaties per campus mogelijk. Dit gebeurt weliswaar met respect van eenzelfde protocol en huishoudelijk reglement.

Alle (pleeg)ouders van de bij ons verblijvende kinderen en jongeren worden uitgenodigd om deel te nemen aan de werking van de raad. Omdat de gemiddelde verblijfs- of samenwerkingsduur vaker kort is, kunnen ouders ook na het beëindigen ervan nog een tijd verder deelnemen. Opgebouwde ervaring kan zo verder benut worden.

De werking van de gebruikersraad wordt op volgende manieren kenbaar gemaakt:

- Bij de opname kunnen ouders zelf op het protocol van verblijf aanduiden of ze willen deelnemen. Ouders die hierop intekenen ontvangen persoonlijk een uitnodiging voor alle samenkomsten.
- Via een uitgehangen bericht in de leefgroepen wordt elke samenkomst, met agenda, vooraf aangekondigd.
- Bij info avonden in de leefgroepen.
- Via eigen acties van de raad om de werking te promoten.

Het werk van de gebruikersraad is een uiting van een streven naar samenwerking tussen de organisatie en de groep van ouders.

Daarom moet elke deelnemer gehoord, beluisterd en gerespecteerd worden. Dit in een sfeer van gelijkheid, respect van twee kanten en met tijd en ruimte voor ieders ideeën. Alle betrokkenen zijn hier mee verantwoordelijk voor.

De raad bespreekt, bevraagt en brengt advies uit aan de directie. Een advies komt met een eenvoudige meerderheid tot stand. De directie geeft hierop een duidelijk en schriftelijk antwoord, uiterlijk tegen de volgende samenkomst.

Mogelijke agendapunten komen voort uit alle (ruimer dan de wettelijk bepaalde) aangelegenheden tussen de organisatie en de groep van ouders.

De raad functioneert met een gekozen voorzitter, ondervoorzitter en secretaris, en vergadert zelfstandig.

Vanuit Bethanië nemen de kwaliteitscoördinator en de directie deel. Laatstgenoemde vertegenwoordigt de raad van bestuur van Bethanië, die desgevallend ook zelf kan bepalen wanneer ze rechtstreeks aan de vergaderingen deelneemt.

De concrete werking van de gebruikersraad wordt beschreven in een huishoudelijk reglement. Dit protocol kan, na overleg, gewijzigd worden. In een eerste vergadering worden de wijzigingen voorgesteld en besproken. In een daarop volgende vergadering worden ze getoetst aan reacties en bekrachtigd. Daarna is het aangepaste protocol van kracht. De wijzigingen worden vervolgens aan alle ouders schriftelijk bekendgemaakt via de maandelijkse infobrief¹ en ook uitgehangen in de leefgroepen.

Het protocol van de gebruikersraad is eveneens ter kennisgeving opgenomen in de onthaalbrochure.

¹ De infobrief omvat mededelingen aan ouders. Bedoeling is om snel te informeren over tal van kleinere nieuwigheden op de campus. Deze brief is toegevoegd bij de maandelijkse afrekening van extra kosten. De algemeen directeur verzorgt de redactie ervan.

Bijlage: Huishoudelijk reglement gebruikersraad Bethanië

De vergaderingen in voltallige groep gaan beurtelings door in een andere campus. Zo nodig wordt er in gemeenschappelijk vervoer voorzien. Wat verder nodig is om in een aangenaam klimaat samen te komen, wordt voorzien.

Er wordt minimaal drie maal per jaar samengekomen. Om geldig te vergaderen zijn er minimaal drie deelnemers nodig.

De voorzitter, ondervoorzitter en secretaris worden, na voorafgaandelijke oproep tot kandidaatstelling, bij gewone meerderheid door de aanwezigen aangesteld. Voorzitter en ondervoorzitter komen uit een verschillende campus. Zij vertegenwoordigen beide campussen bij de raad van bestuur, de klachtencommissie en kunnen de raad binden met een handtekening. Een mandaat duurt in principe twee jaar en kan zonder nieuwe kandidaatstellingen tussentijds automatisch verlengd worden met nog eens twee jaar.

De vergadering wordt schriftelijk door de secretaris en de voorzitter samengeroepen. Alle deelnemers kunnen agendapunten aanbrengen. Ze worden voor elke samenkomst gebundeld en in de uitnodiging vermeld. Ook bij het begin van een samenkomst is er nog ruimte om agendapunten in te brengen. Ze worden dan opgenomen in de rubriek varia. In dit geval wordt ter plekke beslist in hoeverre deze agendapunten meteen aan bod kunnen komen of uitgesteld worden naar een volgende vergadering.

Het verslag wordt opgesteld door de secretaris en uiterlijk drie weken na de vergadering bezorgd aan alle deelnemers, alsook aan iedereen die via aankruisen op het protocol van verblijf interesse tot deelname aangaf. Het wordt ook ter info aan alle andere ouders uitgehangen in de leefgroepen en via de directie aan de raad van bestuur overgemaakt.

De gebruikersraad kan voorstellen om het resultaat van bepaalde besprekingen ook op een andere, dan de hier beschreven wijze, te verspreiden.

Vertrouwelijke informatie als financies, klachtenbehandeling, ... is gebonden aan een discretieplicht. De vergadering behandelt daarom geen individuele probleemsituaties. Bij de bespreking van een agendapunt worden nooit namen van direct betrokkenen vrijgegeven.

Voor elke samenkomst tekenen de deelnemers een aanwezigheidsregister. Daardoor verbinden de aanwezigen zich ook meteen dwingend tot het respecteren van deze discretieplicht.

Er worden voor de deelnemers geen onkostenvergoedingen voorzien.

Volmacht Intersectorale Toegangspoort

In verband met het voeren van administratie naar de intersectorale toegangspoort (zonder dat dit telkens uw handtekening vereist)

Dit formulier moet ingevuld worden door de persoon voor wie een A-document opgemaakt wordt of diens wettelijk vertegenwoordiger. Deze volmacht wordt niet systematisch verstuurd naar de intersectorale toegangspoort. Het wordt bewaard door de bewonersadministratie.

Dhr./Mevr. geeft het multidisciplinair team

..... een volmacht tot verzending van

(aankruisen wat past) :

- een A-document
- VIST- procedure
- aanvullingen/verbeteringen aan een multidisciplinair verslag
- een adviesrapport
- een PAB-inschalingsrapport
-

zonder dat ik het verslag voorafgaandelijk hoef te handtekenen.

Ik behoud het recht:

- om deze volmacht niet te ondertekenen
- op inzage of afschrift van het verslag.

Het multidisciplinair team:

- heeft de plicht met mij te overlopen welke gegevens in het A-document zullen verwerkt worden;
- heeft de plicht mij te informeren, mocht de tekst van het verslag afwijken van hetgeen besproken is tijdens de consultatie;
- moet mij de vrije keuze laten bij het al dan niet ondertekenen van deze volmacht;
- heeft het recht deze volmacht niet te aanvaarden.

Datum :

Handtekening :

.....
(persoon met een handicap of wettelijk vertegenwoordiger)

Akkoordverklaring informatie-uitwisseling en -opvraging

Ondergetekende,

....., wonende straat

nr..... te,

wettelijk vertegenwoordiger van, of samen met de meerderjarige :

of (desgevallend) de + 12-jarige :

- verklaart zich akkoord dat, in kader van de diagnostiek en de behandeling van het kind of de jongere, informatie wordt uitgewisseld met de hierna genoemde diensten, therapeuten, geneesheren en/of specialisten:

* huisarts, dr.

* C.L.B. van

* School van

*

*

- is akkoord dat aan het hierboven genoemde kind/jongere alle nodige inentingen worden toegediend in Bethanië, die de geneesheer aldaar voor zijn/haar gezondheid nodig acht.
- geeft toestemming voor de opvraging van klevertjes van de mutualiteit door de bevoegde verple(e)g(st)er van Bethanië.

vzw Bethanië verbindt er zich toe alle informatie op een vertrouwelijke wijze te behandelen conform de richtlijnen van de Wet op de Privacy. Informatie, van welke aard ook, wordt slechts uitgewisseld voor zover deze nuttig is voor en kan bijdragen tot een betere verblijf van het kind/jongere.

Opgemaakt te op / / 20.... .

Voor akkoord,

Wettelijke vertegenwoordiger van

.....

voor vzw Bethanië

Jaak NIJS,
algemeen directeur

Brief CLB

.....,

Aan het begeleidende CLB,

Geachte Mevrouw, Mijnheer,

Met dit schrijven willen we u jullie op de hoogte brengen dat de leerling
momenteel verblijft in Bethanië Campus Bethanië Genk / Campus Bethanië Hasselt.
In het kader van onze opdracht zouden we graag over een overzicht beschikken van belangrijke
gegevens. We denken hierbij aan testresultaten, besluiten van klassenraden,
begeleidingsoverzichten e.d.
De ouders gaan akkoord met het overmaken van deze gegevens.

Naam leerling:

Geboortedatum:

Naam en adres laatste school:

.....

Klas en richting:

Wij danken jullie bij voorbaat.
Met vriendelijke groeten,

De ouders,

De schoolbegeleid(st)er,

(desgevallend) de jongere +12 jaar,

Vragenlijst voor inschrijving op school

Naam van het kind:

Kruis aan welke taal het kind meestal spreekt met de vermelde personen, u mag bij elke vraag maar één taal aankruisen:

Het kind spreekt met de moeder meestal

- Nederlands
- Frans
- Een andere taal

Het kind spreekt met de vader meestal

- Nederlands
- Frans
- Een andere taal

Het kind spreekt met broers en zussen meestal

- Nederlands
- Frans
- Een andere taal

Het kind spreekt met vrienden meestal

- Nederlands
- Frans
- Een andere taal

Kruis het hoogst behaalde onderwijsdiploma of -getuigschrift van de moeder van het kind aan.

- Lager onderwijs niet afgewerkt
- Lager onderwijs afgewerkt
- Lager secundair onderwijs afgewerkt
- Hoger secundair onderwijs afgewerkt
- Hoger onderwijs afgewerkt

Wat was de nationaliteit van de grootmoeder langs moederszijde bij de geboorte?.....

Wat was het geboorteland van de grootmoeder?.....

(Bij adoptie of pleeggezin worden de natuurlijke grootouders bedoeld. Adoptie- of pleegouders beslissen zelf of ze deze gegevens willen meedelen)

Leeft het gezin van een vervangingsinkomen?

- Ja
- nee

Godsdienstkeuze (enkel belangrijk indien de school verschillende mogelijkheden heeft.)

- Godsdienst
- Zedenleer
- Andere

Handtekening ouders:

.....

Website veilig online



Gezinsbond en Child Focus lanceren website veilig online

Het internet biedt heel wat mogelijkheden. Kinderen brengen veel tijd door voor het computerscherm om te gamen, te chatten, informatie op te zoeken voor een huistaak, ...

Maar het internet is niet altijd een veilige plaats. Ouders maken zich soms zorgen over het internetgedrag van hun kinderen.

De Gezinsbond en Child Focus hebben samen ['Veilig Online'](#) uitgewerkt, een website om ouders te informeren over het internet. Op een eenvoudige manier leggen we een aantal technische aspecten uit over mailen, chatten, surfen, weblogs, beveiliging.

U vindt hierover ook nog informatie bij Klik veilig : internet voor heel de familie : <http://klikveilig.be/>

