

Handleiding ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB)

23 juli 2020

Versie 2

INHOUD

1	Inleiding	3
1.1	Wat is een persoonsvolgend budget (PVB)?	3
1.2	Wanneer moet u een ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB) indienen?	3
1.3	Wat is een proces van vraagverheldering?	4
1.3.1	Wat is het doel van een proces van vraagverheldering?	4
1.3.2	Hoe doorloopt u een proces van vraagverheldering?	4
2	Waar vindt u het ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB)?	7
2.1	Online via het e-loket mijnvaph.be	7
2.2	Papieren versie downloaden via de website of opvragen via uw provinciaal kantoor	9
2.2.1	Online via www.vaph.be	9
2.2.2	Opvragen via uw provinciaal kantoor.....	9
3	Wie kan een ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB) invullen en indienen?	10
3.1	Invullen van uw OP PVB.....	10
3.2	Indienen van uw OP PVB bij het VAPH	11
4	Hoe kunt u uw ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB) indienen?	12
4.1	Een papieren versie	12
4.2	Online	12
5	Opbouw van het ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB).....	13
5.1	Deel 1: identificatiegegevens	13
5.1.1	Uw persoonlijke gegevens.....	13
5.1.2	Gegevens van de wettelijk vertegenwoordiger of vertegenwoordigers.....	13
5.1.3	Wie treedt op als uw wettelijk vertegenwoordiger?.....	13
5.1.4	De gegevens van (een van) uw wettelijk vertegenwoordiger(s)	14
5.1.5	De gegevens van uw wettelijk vertegenwoordiger of van uw tweede ouder.....	14
5.1.6	Adres waarop u de briefwisseling van het VAPH wilt ontvangen	15
5.1.7	Ondersteuning gekregen van een van de voorgangers van het VAPH?	15
5.1.8	Hulp gekregen bij het opstellen van uw OP PVB?	15
5.1.9	Gegevens over de dienst of organisatie die u geholpen heeft bij het opstellen van uw OP PVB	15
5.2	Deel 2: gegevens van uw huidige situatie	16
5.2.1	Persoon of personen met wie u samenwoont	16
5.2.2	Personen met wie u samenwoont die ook extra hulp nodig hebben	16
5.2.3	Activiteiten die u zelf zonder hulp kunt doen	16
5.2.4	Activiteiten waar u hulp bij nodig hebt	17
5.2.5	Krijgt u nu al ondersteuning?	17

5.2.6	Van wie krijgt u nu al ondersteuning?	18
5.2.7	Ondersteuning die u krijgt	18
5.2.8	Te verbeteren aan de ondersteuning die u krijgt	18
5.3	Deel 3: uw zorg- en ondersteuningsvraag	19
5.3.1	Uw vraag om zorg en ondersteuning	19
5.3.2	Ondersteuningsvormen die u aanvraagt	19
5.3.3	Ondersteuningsvorm die dringender is?	28
5.4	Deel 4: uw proces van vraagverheldering	30
5.4.1	Gebruikte methodiek of tool bij vraagverheldering	30
5.4.2	Manier waarop u uw vraagverheldering doorlopen hebt	30
5.4.3	Voldoende rekening gehouden met uw eigen wensen en bezorgdheden?	30
5.4.4	Voldoende betrokken bij de formulering van uw vraag?	31
5.4.5	Met andere mensen gepraat over uw zorg- en ondersteuningsvraag?	31
5.4.6	Personen uit uw netwerk akkoord met uw zorg- en ondersteuningsvraag?	31
5.4.7	Nog andere mensen graag betrokken bij uw vraagverheldering?	31
5.4.8	Voldoende rekening gehouden met uw mogelijkheden en sterktes?	32
5.4.9	Levensdomeinen die bekeken werden tijdens de vraagverheldering?	32
5.4.10	Nagedacht en onderzocht of er verschillende vormen van ondersteuning mogelijk zijn?	32
5.4.11	Nagedacht waar u terecht kunt als de ondersteuning die u nu krijgt, stopgezet wordt?	32
5.5	Deel 5: dringendheid van uw vraag naar zorg en ondersteuning	33
5.5.1	Gevolgen voor u en uw mantelzorger als er geen extra ondersteuning door het VAPH kan geboden worden	33
5.5.2	Onhoudbaarheid van de situatie waarin u nu verkeert op korte termijn	33
5.5.3	Bovengebruikelijke zorg in de voorbije 20 jaar	33
6	AAnvullende rechten/bij te voegen documenten/bijlagen/ Ondertekening	34
6.1	Aanvullende rechten: gratis abonnement bij De Lijn	34
6.2	Bij te voegen documenten/bijlagen	34
6.3	Ondertekening	34
7	Controle van uw ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB) door het VAPH	35
7.1	OP PVB ingediend door een dienst ondersteuningsplan (DOP) of een dienst maatschappelijk werk (DMW) van uw ziekenfonds	35
7.2	OP PVB ingediend door uzelf of uw wettelijk vertegenwoordiger	35

1 INLEIDING

Deze handleiding wil u helpen bij het invullen van het ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB). Het OP PVB moet u invullen en indienen om een persoonsvolgend budget (PVB) aan te vragen.

Het OP PVB bestaat uit vijf delen. In het eerste deel worden enkele identificatiegegevens gevraagd. Het tweede deel peilt naar uw huidige situatie. In het derde deel kunt u uw vraag naar zorg en ondersteuning weergeven. Het vierde deel geeft u de mogelijkheid om vragen te beantwoorden die gaan over uw proces van vraagverheldering. Ten slotte kunt u in het laatste deel informatie geven over de dringendheid van uw vraag. De eerste vier delen zijn verplicht in te vullen. Het vijfde deel mag u invullen, maar u bent daar niet toe verplicht.

Voor u kunt starten met het invullen van een OP PVB, moet u een proces van vraagverheldering doorlopen. Wat dat wil zeggen, kunt u lezen in deze handleiding.

1.1 Wat is een persoonsvolgend budget (PVB)?

Het persoonsvolgend budget (PVB) is een gepersonaliseerd bedrag per jaar waarmee u zorg en ondersteuning kunt inkopen binnen het eigen netwerk, bij vrijwilligersorganisaties, individuele begeleiders, professionele zorgverleners of bij zorgaanbieders die door het VAPH vergund zijn. De hoogte van uw budget is afhankelijk van uw vraag én de mate waarin u ondersteuning nodig hebt.

Een PVB is beschikbaar op drie manieren:

- **cash** – u krijgt geld waarmee u zelf de nodige ondersteuning kunt organiseren of inkopen en betalen. U beheert het budget en legt zelf verantwoording af bij het VAPH.
- **voucher** – u koopt uw ondersteuning in bij een zorgaanbieder die door het VAPH vergund is. Het VAPH betaalt de ondersteuning rechtstreeks aan de vergunde zorgaanbieder. De zorgaanbieder legt verantwoording af aan het VAPH.
- **combinatie van cash en voucher** – u besteedt en verantwoordt een deel van uw PVB cash. De rest spendeert u met vouchers.

Meer informatie over het *persoonsvolgend budget* vindt u op de website van het VAPH op www.vaph.be/pvb.

1.2 Wanneer moet u een ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB) indienen?

U moet een ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB) indienen als u voor het eerst een persoonsvolgend budget aan het VAPH vraagt. U moet ook een OP PVB indienen als u de hoogte van uw persoonsvolgend budget wilt wijzigen. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer de ernst van uw beperkingen veranderd is.

Er zijn situaties waarbij u wel een vraag stelt aan het VAPH voor het bekomen van een PVB maar u géén OP PVB moet indienen:

- noodsituatie
- spoedprocedure

- ...

Meer informatie over situaties waarin u geen OP PVB moet indienen, kunt u terugvinden op www.vaph.be.

1.3 Wat is een proces van vraagverheldering?

1.3.1 Wat is het doel van een proces van vraagverheldering?

Het doorlopen van een proces van vraagverheldering, in functie van het opstellen van een OP PVB, heeft als doel om ervoor te zorgen dat uw vraag aan het VAPH overeenkomt met uw mogelijkheden, beperkingen, wensen en de hulp en ondersteuning die u al krijgt.

U kunt onder andere nagaan:

- wat u goed kunt;
Elke persoon heeft sterktes, mogelijkheden en zaken die hij graag doet.
Denk bijvoorbeeld aan koken, de afwas doen, tekenen, luisteren naar mensen, andere personen (met een handicap) helpen ...
- wat uw moeilijkheden zijn;
Er moet nagedacht worden over de moeilijkheden die u hebt ten gevolge van uw handicap. Welke activiteiten kunt u niet meer alleen doen? Voor welke activiteiten hebt u meer tijd nodig? ...
- wat uw wensen zijn en welke ondersteuning, hulpmiddelen of personen u nodig hebt om die te kunnen realiseren;
- welke hulp u al krijgt;
Om te weten welke ondersteuning u nodig hebt, is het belangrijk om een goed zicht te hebben op wie u nu al helpt, of de huidige ondersteuning de meest gewenste is en welke hulp u nog kunt gebruiken.
- wie u nu kan helpen en wie u kan helpen op het moment dat uw huidige hulp wegvalt;
Denk bijvoorbeeld aan familieleden, vrijwilligers, burens, individuele begeleiders, poetsdiensten, thuisverpleegkundigen, kinderopvang, professionele diensten van het VAPH ...
- welke hulpmiddelen u al gebruikt of welke hulpmiddelen uw kwaliteit van leven kunnen verbeteren;
Denk bijvoorbeeld aan een aangepaste wagen, traplift, voorleestoestel ...
- binnen welke domeinen van het leven u ondersteuning nodig hebt.
Enkele levensdomeinen zijn bijvoorbeeld: wonen, werken, dagbesteding, vrije tijd, vorming en onderwijs, jouw emotioneel welbevinden, het aangaan en onderhouden van sociale contacten, mobiliteit.

Uw antwoorden op die vragen kunnen u helpen om nieuwe mogelijkheden te ontdekken en een helder zicht te krijgen op de ondersteuning die u wilt.

1.3.2 Hoe doorloopt u een proces van vraagverheldering?

Het proces van vraagverheldering moet u niet alleen doorlopen. Er zijn verschillende diensten en instrumenten die u daarbij kunnen helpen:

- **Begeleiding door een dienst ondersteuningsplan (DOP)**
Een dienst ondersteuningsplan (DOP) gaat u en de mensen die u voor u belangrijk zijn, ondersteunen, om na te denken over de meest gepaste ondersteuning. Samen met u en de mensen

die u gekozen hebt, brengen ze uw vragen, uw wensen en uw ondersteuningsnoden binnen verschillende levensdomeinen (wonen, werken, vrije tijd enzoverder) in kaart. Ze gaan na wat u zelf kunt doen en waarbij anderen u kunnen ondersteunen. Samen zoeken ze gepaste ondersteuning binnen uw buurt, bij eerstelijnsdiensten en bij gespecialiseerde diensten. Als resultaat krijgt u een ondersteuningsplan dat al uw mogelijkheden en die van uw omgeving op een rijtje zet en wordt er bekeken hoe u dat ondersteuningsplan kunt opvolgen. Een dienst ondersteuningsplan begeleidt u kosteloos gedurende maximum één jaar.

Als blijkt dat u nood hebt aan handicapspecifieke hulp, dan helpt de dienst ondersteuningsplan u om een OP PVB op te stellen en in te dienen bij het VAPH. Een OP PVB dat ingediend wordt door een dienst ondersteuningsplan wordt automatisch goedgekeurd door het VAPH.

Meer informatie over de diensten ondersteuningsplan en hun adressen vindt u op www.vaph.be/organisaties/dop/.

- Begeleiding door een **dienst maatschappelijk werk (DMW) van uw ziekenfonds**
Een dienst maatschappelijk werk van uw ziekenfonds kan u begeleiden bij het doorlopen van een proces van vraagverheldering en het opstellen van uw ondersteuningsplan persoonsvolgend budget. Als u dat wilt, betrekken zij ook de mensen die u goed kennen. De diensten maatschappelijk werk hebben hun eigen methodes om u te begeleiden bij het doorlopen van een proces van vraagverheldering, dat dan uitmondt in een hulpverleningsplan.

Als blijkt dat u nood hebt aan handicapspecifieke hulp, dan helpt de dienst maatschappelijk werk u om een OP PVB op te stellen en in te dienen bij het VAPH. Een OP PVB dat ingediend wordt door een dienst maatschappelijk werk van een ziekenfonds wordt automatisch goedgekeurd door het VAPH.

U vindt de contactgegevens van de diensten maatschappelijk werk op de website van het Agentschap Zorg en Gezondheid: <http://zorg-en-gezondheid.be/per-domein/thuiszorg/diensten-maatschappelijk-werk-van-het-ziekenfonds/adressen>.

- Begeleiding door een **gebruikersorganisatie**
Ook de gebruikersorganisaties kunnen u vanuit hun ervaring en expertise begeleiden bij uw vraagverheldering, het formuleren van uw vraag aan het VAPH en het opstellen van een OP PVB. Gebruikersorganisaties zijn bijvoorbeeld de Federatie voor Ouderverenigingen en Gebruikersraden in voorzieningen voor personen met een handicap (FOVIG), de Katholieke Vereniging voor Gehandicapten (KVG), de Vereniging Personen met een Handicap (VFG).
- **Familieleden, vrienden, burens, vrijwilligers ...**
Uw familie, vrienden, burens ... kennen u vaak zeer goed en kunnen nuttige informatie geven bij het nagaan van uw sterktes, moeilijkheden, aanwezige hulp, het formuleren van uw wensen en vraag.
- De onlinetool '**mijnondersteuningsplan.be**'
Op www.mijnondersteuningsplan.be kunt u terecht om zelfstandig na te denken over uw leven en/of uw ondersteuning. U kunt via de tool vragen beantwoorden over verschillende belangrijke delen van uw leven en/of over uw ondersteuning. Vragen over wat goed gaat, wat beter kan en hoe u uw gewenste situatie ziet. U kunt zelf kiezen over welk deel van uw leven u wilt nadenken en vragen wilt beantwoorden:

- toekomst
- vrije tijd
- gezondheid
- welbevinden en welzijn
- mensen die je kent en relaties
- werk en dagactiviteiten
- vorming en studie
- wonen
- wie ben ik?
- vrij te kiezen thema

Er is van elke vraag ook een gesproken versie (audioversie) beschikbaar. U kunt de vragen alleen, of samen met iemand die u ondersteunt, beantwoorden.

Nadat u de gekozen vragen doorlopen hebt, krijgt u als resultaat een overzicht van uw antwoorden. U kunt de resultaten bewaren en die op een ander moment opnieuw bekijken en/of aanpassen.

Let op: het overzicht van uw antwoorden is geen ondersteuningsplan dat u bij het VAPH kunt indienen om een persoonsvolgend budget aan te vragen. U kunt het resultaat eventueel wel gebruiken om uw OP PVB in te vullen. Bij ieder antwoord staat vermeld waar u uw antwoord kunt invoegen in het OP PVB. De website helpt u vooral bij het helder krijgen van uw vraag.

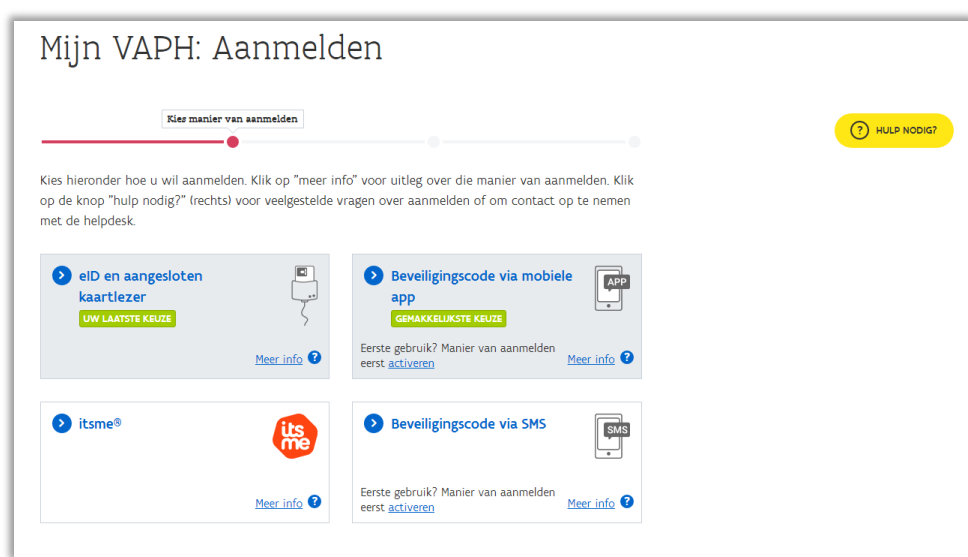
2 WAAR VINDT U HET ONDERSTEUNINGSPLAN PERSOONSVOLGEND BUDGET (OP PVB)?

U kunt het sjabloon van het ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB) op verschillende plaatsen terugvinden:

- online via mijnvaph.be
- papieren versie downloaden en afdrukken of opvragen via het provinciaal kantoor van uw provincie

2.1 Online via het e-loket mijnvaph.be

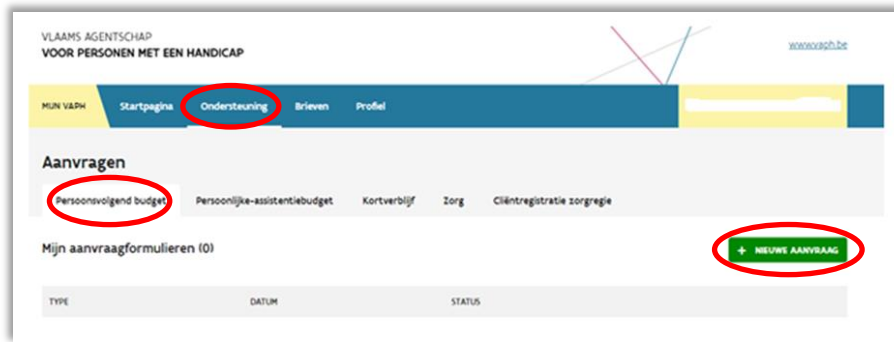
Ga naar het e-loket mijnvaph.be. Daar vindt u het volgende scherm:



U moet zich aanmelden met uw e-ID, met een beveiligingscode via een mobiele app of een sms of itsme. Gelieve een van de opties te selecteren en de aangegeven instructies te volgen.

U komt vervolgens op de startpagina van mijnvaph.be terecht. U kunt op twee manieren een OP PVB invullen.

- U navigeert in de bovenbalk naar 'ondersteuning', vervolgens naar 'persoonsvolgend budget'. U klikt op de groene knop '+ nieuwe aanvraag'.



U selecteert vervolgens de actie 'aanvraag starten' bij 'Ondersteuningsplan PVB'.

Persoonsvolgend budget			Persoonlijke-assistentiebudget	Kortverblijf	Zorg	Cliëntregistratie zorgregie
NAAM	BESCHRIJVING	ACTIE				
Ondersteuningsplan PVB	OP PVB: Aanvraag van een (persoonsvolgend) budget via een ondersteuningsplan persoonsvolgend budget, na het doorlopen van uw proces van vraagverheldering.	AANVRAAG STARTEN				
Tijdelijk PVB via noodsituatie	Tijdelijk PVB via Noodsituatie: Aanvraag van een tijdelijk budget in een acute situatie waarin de ondersteuning van uw sociaal netwerk plots is weggevallen.	AANVRAAG STARTEN				

- U kunt rechtstreeks vanuit de startpagina van mijnvaph.be een aanvraag starten. Klik daarvoor op de knop 'Aanvraag starten' naast persoonsvolgend budget.

Mijn diensten en ondersteuning

Persoonsvolgend budget [PVB]

Om een persoonsvolgend budget [PVB] aan te vragen, moet u het VAPH gegevens bezorgen om de aanvraagprocedure te starten. Dat kan via de verschillende formulieren die aangeboden worden bij het starten van een aanvraag.

Tegemoetkoming hulpmiddelen en aanpassingen

Via het formulier [Aanvraag hulpmiddelen en aanpassingen](#) vraagt u een tegemoetkoming aan voor hulpmiddelen en aanpassingen.

Mijn aanvragen

U hebt geen lopende aanvragen. Via Aanvraag starten kunt u een aanvraag starten bij het VAPH. U krijgt hier een overzicht en status van uw lopende aanvragen.

Brieven door het VAPH verzonden

U hebt recentelijk geen nieuwe brieven ontvangen van het VAPH of andere instanties. Om oudere documenten te raadplegen, klikt u op de knop 'Mijn brieven'.

Mijn contacten en volmachten

Hier vindt u uw algemene dossier informatie samen met de attesten, die u kunt afdrukken, en de European Disability Card (EDC)-aanvraag.

Ook de volmachten en de personen en organisaties die toegang hebben tot uw dossier, kunt u hier inzien en beheren.

AANVRAAG STARTEN

MIJN HULPMIDDELEN

AANVRAAG STARTEN

MIJN BRIEVEN

MIJN CONTACTEN

Via mijnvaph.be vindt u niet enkel het sjabloon van het OP PVB, u kunt er ook het OP PVB online invullen.

Dat heeft enkele voordelen:

- U kunt het OP PVB opslaan en op een later moment verder afwerken.
- Uw identificatiegegevens worden rechtstreeks overgenomen van uw e-ID.

2.2 Papieren versie downloaden via de website of opvragen via uw provinciaal kantoor

2.2.1 Online via www.vaph.be

U vindt het OP PVB via www.vaph.be/documenten/ondersteuningsplan-persoonsvolgend-budget-op-pvb.

De docx-versie kunt u downloaden via het programma Word en vervolgens invullen en uitprinten. U kunt er ook voor kiezen om een lege docx-versie of pdf-versie uit te printen en manueel in te vullen.

2.2.2 Opvragen via uw provinciaal kantoor

U kunt ook contact opnemen met het provinciale kantoor van het VAPH in de provincie van uw woonplaats en vragen om een blanco versie van het OP PVB naar u op te sturen:

VAPH - Provinciaal kantoor Antwerpen
Potvlietlaan 5
2600 Berchem
T 02 249 30 00
antwerpen@vaph.be

VAPH - Provinciaal kantoor Brugge
Jacob Van Maerlantgebouw
Koning Albert I-laan 1/2 bus 55,
8200 Brugge
T 02 249 30 00
brugge@vaph.be

VAPH - Provinciaal kantoor Gent
Virginie Lovelinggebouw
Koningin Maria Hendrikaplein 70 bus 51
9000 Gent
T 02 249 30 00
gent@vaph.be

VAPH - Provinciaal kantoor Hasselt
Hendrik van Veldekegebouw
Koningin Astridlaan 50 bus 2
3500 Hasselt
T 02 249 30 00
hasselt@vaph.be

VAPH - Provinciaal kantoor Leuven
VAC,
Diestsepoort 6 bus 57,
3000 Leuven
T 02 249 30 00
leuven@vaph.be

3 WIE KAN EEN ONDERSTEUNINGSPLAN PERSOONSVOLGEND BUDGET (OP PVB) INVULLEN EN INDIENEN?

Er is een verschil tussen wie een ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB) mag invullen en wie een OP PVB mag indienen.

3.1 Invullen van uw OP PVB

Het VAPH wil via de persoonsvolgende financiering enkele zaken duidelijk scheiden van elkaar:

- **Vraaggestuurd werken** (in plaats van aanbodgestuurd werken)
Vraaggestuurd werken wil zeggen dat u als persoon de regie van uw zorg en ondersteuning in uw eigen handen hebt. U kunt met uw PVB kiezen bij wie u zorg en ondersteuning inkoop. Als u na verloop van tijd wilt veranderen van persoon, dienst of vorm van ondersteuning, zal dat eenvoudiger gaan. Uw budget wordt namelijk door u beheerd.

Aanbodgestuurd werken wil zeggen dat u uit het bestaande aanbod van zorgverleners en (niet-) vergunde zorgaanbieders moet kiezen. Het is daarbij moeilijker om zorg op maat te vinden binnen het aanbod. Ook veranderen van persoon, dienst of vorm van ondersteuning is moeilijker. U beheert namelijk niet zelf uw budget. Als u wilt veranderen, bent u in grotere mate afhankelijk van het aanbod en de beschikbare plaatsen.

- **Vraagverheldering** versus objectivering
Zowel de vraagverheldering als de objectivering zijn twee noodzakelijke onderdelen voor het bekomen van een PVB. Ze worden in het nieuwe systeem strikt gescheiden.

Vraagverheldering in functie van PVF gebeurt door een proces van vraagverheldering te doorlopen. Dat resulteert uiteindelijk in een OP PVB waarin u uw vraag en wensen kan uitdrukken. Pas in de volgende fase zal een multidisciplinair team uw vraag objectiveren. Dat betekent dat zij objectieve gegevens gaan verzamelen over de aanwezigheid van uw handicap, de mate waarin u ondersteuning nodig hebt en de dringendheid van uw vraag.

Zoals hierboven beschreven, mag u uw OP PVB zelf invullen maar u kunt zich ook laten begeleiden door verschillende personen of diensten: vrienden, familie, kennissen, een dienst maatschappelijk werk van uw ziekenfonds, een gebruikersorganisatie, een dienst ondersteuningsplan ...

De bovenstaande opsplitsingen hebben als gevolg dat er diensten zijn die u niet kunnen begeleiden bij de vraagverheldering en het opstellen van uw OP PVB, namelijk:

- een multidisciplinair team (MDT) dat door het VAPH erkend is
- organisaties die vergund zijn door het VAPH en niet-rechtstreeks toegankelijke hulp aanbieden
- diensten die rechtstreeks toegankelijke hulp aanbieden en die ook vergund zijn door het VAPH en niet-rechtstreeks toegankelijke hulp aanbieden
- bijstandsorganisaties

3.2 Indienen van uw OP PVB bij het VAPH

Slechts een beperkt aantal mensen kunnen uw OP PVB indienen bij het VAPH:

- uzelf als persoon met een (vermoeden van) handicap en/of uw wettelijk vertegenwoordiger
- een medewerker van de dienst ondersteuningsplan (DOP)
- een medewerker van de dienst maatschappelijk werk (DMW) van uw ziekenfonds

4 HOE KUNT U UW ONDERSTEUNINGSPLAN PERSOONSVOLGEND BUDGET (OP PVB) INDIENEN?

U kunt uw ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB) op twee manieren indienen:

- via een papieren versie
- online

4.1 Een papieren versie

U kunt uw OP PVB invullen op papier en via de post versturen naar het provinciale kantoor van het VAPH in de provincie van uw woonplaats.

VAPH - Provinciaal kantoor Antwerpen
Potvlietlaan 5
2600 Berchem
T 02 249 30 00

VAPH - Provinciaal kantoor Brugge
Jacob Van Maerlantgebouw
Koning Albert I-laan 1/2 bus 55,
8200 Brugge
T 02 249 30 00

VAPH - Provinciaal kantoor Gent
Virginie Lovelinggebouw
Koningin Maria Hendrikaplein 70 bus 51
9000 Gent
T 02 249 30 00

VAPH - Provinciaal kantoor Hasselt
Hendrik van Veldekegebouw
Koningin Astridlaan 50 bus 2
3500 Hasselt
T 02 249 30 00

VAPH - Provinciaal kantoor Leuven
VAC,
Diestsepoort 6 bus 57,
3000 Leuven
T 02 249 30 00

4.2 Online

U kunt uw OP PVB ook online indienen. Daarvoor moet u met uw e-ID, een sms of itsme inloggen in het e-loket mijnvaph.be. Uitleg over het inloggen op mijnvaph.be vindt u in deel 2.1.

Als u uw OP PVB volledig en correct hebt ingevuld, drukt u op 'bevestigen en versturen' om uw OP PVB door te sturen naar het VAPH.

Het OP PVB online indienen, heeft enkele voordelen:

- Het duurt slechts enkele seconden om uw OP PVB te versturen naar het VAPH.
- Het versturen van uw OP PVB naar het VAPH is gratis.

5 OPBOUW VAN HET ONDERSTEUNINGSPLAN PERSOONSVOLGEND BUDGET (OP PVB)

Het ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB) bestaat uit 5 delen:

- deel 1: identificatiegegevens
- deel 2: gegevens van uw huidige situatie
- deel 3: uw zorg- en ondersteuningsvraag
- deel 4: uw proces van vraagverheldering
- deel 5: dringendheid van uw vraag naar zorg en ondersteuning (optioneel)

Hieronder wordt het volledige OP PVB overlopen met bijkomende informatie, voorbeelden en uitleg.

5.1 Deel 1: identificatiegegevens

5.1.1 Uw persoonlijke gegevens

Bij vraag 1 vult u uw persoonlijke gegevens in (u= de persoon met een (vermoeden van) handicap die de vraag aan het VAPH stelt). Zo weet het VAPH wie u bent en hoe ze u kunnen bereiken.

Als u het OP PVB online invult, worden sommige gegevens automatisch ingevuld. De informatie wordt overgenomen van uw e-ID kaart waarmee u inlogt. In mijnvaph.be wordt aangegeven welke velden verplicht moeten worden ingevuld.

5.1.2 Gegevens van de wettelijk vertegenwoordiger of vertegenwoordigers

Een (wettelijk) vertegenwoordiger handelt in de plaats van personen die (gedeeltelijk) als 'handelingsonbekwaam' worden gezien. Iedere persoon jonger dan 18 jaar heeft automatisch een wettelijk vertegenwoordiger. Heel vaak is dat een of beide ouders. Maar ook personen die onder een beschermingsstatuut worden geplaatst, hebben een of meerdere vertegenwoordigers.

Als u een (wettelijk) vertegenwoordiger hebt, duidt u 'ja' aan en gaat verder naar vraag 3.

Als u geen wettelijk vertegenwoordiger hebt, duidt u 'nee' aan. U mag enkele vragen overslaan en kunt rechtstreeks naar vraag 6 *Op welk adres wilt u de briefwisseling van het VAPH ontvangen?* gaan.

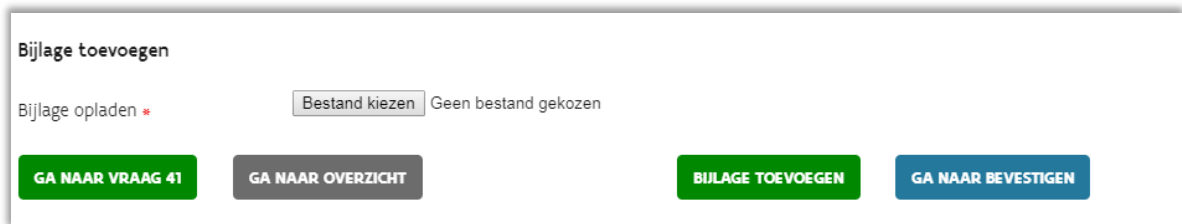
5.1.3 Wie treedt op als uw wettelijk vertegenwoordiger?

Bij vraag 3 duidt u aan wie uw wettelijk vertegenwoordiger is:

- een of beide ouders
Dit geldt enkel voor een aanvrager jonger dan 18 jaar. Als 'ouder' wordt gezien uw biologische vader of moeder of een adoptieouder.
- voogd
Dit geldt enkel voor een aanvrager jonger dan 18 jaar Een voogd wordt benoemd door een vrederechter en is verantwoordelijk voor uw zorg, opvoeding en goederen. Hij heeft ook beslissingsrecht. Hij mag dus in uw plaats beslissingen nemen.

- **provoogd**
Dit geldt enkel voor een aanvrager jonger dan 18 jaar Een provoogd wordt door een rechter aangeduid als een of beide van uw ouders uit het ouderlijk gezag zijn ontzet. De provoogd mag die zaken doen die de ouder niet meer mag doen.
- **voorlopig bewindvoerder¹**
- **bewindvoerder**
Een bewindvoerder wordt ook door de vrederechter aangesteld. Die persoon neemt enkele taken en verantwoordelijkheden van u over. De vrederechter bepaalt welke taken dat zijn. Daarvoor wordt er gekeken naar wat u nog zelf kan en mag doen. ²

Belangrijk: als er een wettelijk vertegenwoordiger is, stuur dan het vonnis van de vrederechter door naar het VAPH. Dat kan per post naar een provinciaal kantoor van het VAPH in de provincie van uw woonplaats of via mijnvaph.be als bijlage bij het OP PVB. Als u ervoor kiest om de bijlage online toe te voegen, kunt u navigeren naar het luik 'Ondertekening', klikt u op 'Bijlagen' waar u vervolgens 'Bestand kiezen' aanklikt en een eigen bestand kan uploaden.



5.1.4 De gegevens van (een van) uw wettelijk vertegenwoordiger(s)

Als u een of meer wettelijk vertegenwoordigers hebt, dan vult u bij vraag 4 de identificatiegegevens in van een van uw wettelijk vertegenwoordigers. De identificatiegegevens van uw andere wettelijk vertegenwoordiger vult u in bij vraag 5. In mijnvaph.be wordt aangegeven welke velden verplicht moeten worden ingevuld.

5.1.5 De gegevens van uw wettelijk vertegenwoordiger of van uw tweede ouder

Bij vraag 5 schrijft u ofwel:

- de identificatiegegevens van de tweede ouder
Als uw beide ouders optreden als wettelijk vertegenwoordiger, schrijft u hier de identificatiegegevens van de tweede ouder. Als uw ouders samenwonen, krijgen ze de brieven op het adres waar ze samenwonen. Als uw ouders niet meer samenwonen, ontvangen uw beide ouders de brieven die het VAPH stuurt. Zo zijn ze steeds beiden op de hoogte over wat nog nodig is om uw vraag naar een persoonsvolgend budget in orde te brengen of weten ze beiden welke beslissing het VAPH heeft genomen.
- de identificatiegegevens van uw tweede wettelijk vertegenwoordiger

² Ter info: een voorlopige bewindvoerder werd in het verleden aangesteld door een vrederechter, maar kan niet meer aangesteld worden.

5.1.6 Adres waarop u de briefwisseling van het VAPH wilt ontvangen

Het VAPH stuurt de brieven standaard naar uw officiële adres of dat van uw wettelijk vertegenwoordiger(s). Dat adres vindt u terug bij vraag 1, 4 of 5.

Als u of uw wettelijk vertegenwoordiger de brieven omtrent uw vraag naar zorg en ondersteuning wilt ontvangen op een ander adres dan het officiële adres, dan kan dat. Bijvoorbeeld wanneer u bij een vergunde zorgaanbieder verblijft. Dat adres vult u in bij vraag 6.

5.1.7 Ondersteuning gekregen van een van de voorgangers van het VAPH?

Als u in het verleden al ondersteuning hebt gekregen van een voorganger van het VAPH, dan kunt u in vraag 7 aangeven van welke voorganger.

Als u het niet zeker weet, duidt u *'Ik weet het niet.'* aan.

Als u zeker bent dat u nog geen ondersteuning gehad hebt van een voorganger van het VAPH, duidt u *'nee'* aan.

5.1.8 Hulp gekregen bij het opstellen van uw OP PVB?

Bij vraag 8 kunt u aangeven of iemand u geholpen heeft bij het invullen van uw OP PVB of niet. Er worden enkele personen en diensten opgesomd waaruit u kunt kiezen. Als iemand anders u geholpen heeft, duidt u *'iemand anders, namelijk'* aan en schrijft u op wie u geholpen heeft. Dat hoeft geen concrete naam te zijn maar de vermelding van de dienst of uw relatie ten opzichte van de persoon (bijvoorbeeld persoonlijke assistent, verpleegkundige).

5.1.9 Gegevens over de dienst of organisatie die u geholpen heeft bij het opstellen van uw OP PVB

Als u bij vraag 8 aanduidde dat u ondersteuning kreeg van een dienst ondersteuningsplan, dienst maatschappelijk werk, een gebruikersorganisatie of andere, vermeld dan hier de volgende gegevens over die dienst:

- de naam van de dienst
- het adres van de dienst
- de datum waarop u het eerste gesprek had met de dienst in functie van het opstellen van uw OP PVB
- het aantal gesprekken dat u had met de dienst voor het opstellen van uw OP PVB
- of die dienst briefwisseling mag ontvangen over de verwerking van het OP PVB

5.2 Deel 2: gegevens van uw huidige situatie

5.2.1 Persoon of personen met wie u samenwoont

Bij vraag 11 duidt u aan met welke personen u samenwoont. Onder samenwonen wordt verstaan 'de mensen die samen met u in een huis, appartement, woonboot ... wonen. Meerdere antwoorden zijn mogelijk.

Wanneer u bijvoorbeeld tijdens de week bij een vergunde zorgaanbieder verblijft en in het weekend bij uw ouders, dan duidt u aan: 'ouder(s) of schoonouder(s)' én 'ik woon in een leefgroep of bij een vergunde zorgaanbieder'.

5.2.2 Personen met wie u samenwoont die ook extra hulp nodig hebben

Aan de hand van vraag 12 wil het VAPH nagaan of er nog personen zijn die samen met u wonen én die extra hulp nodig hebben. Er is sprake van 'nood aan extra hulp' als:

- er hulp gegeven moet worden aan iemand terwijl zijn of haar leeftijdsgenoten die hulp in gewone omstandigheden niet moeten krijgen;

Bijvoorbeeld: Het is logisch dat een kind van 3 jaar hulp krijgt om zich te kleden en te wassen. Wanneer een volwassen persoon daarbij hulp nodig heeft, is er sprake van 'nood aan extra hulp'.

- er bij u thuis hulp wordt gegeven aan een persoon of personen bij wie het minder gebruikelijk of vanzelfsprekend is dat de hulp gegeven wordt door iemand waarmee u samenwoont

Bijvoorbeeld: Uw vader of moeder staat zelf in voor de verzorging van uw bejaarde grootouder, die met jullie samenwoont.

5.2.3 Activiteiten die u zelf zonder hulp kunt doen

Elke persoon (met een handicap) heeft sterktes. Bij vraag 13 kunt u schrijven welke activiteiten u graag doet en waar u goed in bent. Dat kan gaan over volledige activiteiten (bijvoorbeeld koken, huishouden doen) of deelhandelingen van een activiteit (bijvoorbeeld groenten wassen, vuile kledij sorteren).

Het beschrijven van uw sterktes is niet beperkt tot praktische activiteiten (zoals huishouden, uzelf wassen). Het kan ook gaan over uzelf verplaatsen (in de woning, op straat, te voet of met de wagen), het aangaan van sociale contacten, uw administratie in orde brengen, beheren van uw geld, lezen, beoefenen van uw job, helpen van andere personen (met een handicap) ...

Als u uw sterktes beschrijft, hoeft u dat niet tot in detail te doen. Een overzicht geven van uw (deel)activiteiten is voldoende.

Bijvoorbeeld: "Ik vind het belangrijk om er verzorgd uit te zien. Mezelf wassen en kleden lukt. Ik ruim mijn studio regelmatig op. Ik zet de vuile borden en tassen in de afwasmachine. Ik ga elke dag van de week werken in een maatwerkbedrijf. Ik neem zelf de bus naar het werk."

5.2.4 Activiteiten waar u hulp bij nodig hebt

Naast de activiteiten die u zelf goed kunt, zijn er ook activiteiten of deelactiviteiten waarbij u moeilijkheden hebt om ze zelfstandig uit te voeren. Ook hier gaat het niet enkel over praktische activiteiten (zoals huishouden, uzelf wassen). Het kan ook gaan over uzelf verplaatsen (in de woning, op straat, te voet of met de wagen), het aangaan van sociale contacten, uw administratie in orde brengen, beheren van uw geld, lezen, beoefenen van uw job, helpen van andere personen (met een handicap) ...

U bent zich er misschien niet altijd van bewust dat u bij bepaalde activiteiten hulp nodig hebt. 'Hulp' kan immers ook zijn:

- iemand die (af en toe) kijkt of u de activiteit juist uitvoert
- iemand die (af en toe) controleert of u een activiteit juist hebt uitgevoerd
- nood hebben aan iemand die u zegt hoe u een activiteit moet uitvoeren

Bijvoorbeeld wanneer u aan het koken bent, is er iemand nodig die zegt wanneer u water moet opzetten wanneer het vlees van het vuur moet, dat u eerst de aardappelen moet schillen. Met behulp van die uitleg kunt u de activiteit zelf uitvoeren.

- nood hebben aan een persoon die een deel van een activiteit voor u doet

Bijvoorbeeld praten met mensen via de telefoon kunt u zelf maar iemand moet voor u het telefoonnummer intypen.

- nood hebben aan een persoon die een activiteit volledig van u overneemt

Bijvoorbeeld iemand die voor u het huis moet poetsen omdat u dat omwille van uw handicap zelf niet kunt doen.

Bij vraag 14 schrijft u enkel op voor **welke activiteiten u hulp nodig hebt** en niet welke hulp u nodig hebt. Welke hulp u nodig hebt, kunt u schrijven bij vraag 17 en 18.

Bij het beschrijven van de activiteiten waarvoor u hulp nodig hebt, moet u geen rekening houden met het feit of u de hulp die nodig is wel of nog niet krijgt. Dat kunt u beschrijven bij de vragen 15 tot en met 18.

5.2.5 Krijgt u nu al ondersteuning?

Bij vraag 14 hebt u aangegeven voor welke activiteiten u hulp nodig hebt. Soms zijn er al personen of diensten die u helpen. Die hulp kan heel duidelijk aanwezig zijn.

Bijvoorbeeld een poetsdienst die uw woning poetst.

Soms bent u zich niet bewust van de hulp die u krijgt.

Bijvoorbeeld uw vader of moeder die u met de wagen brengt naar de sportclub omdat u door uw handicap niet kunt rijden.

Als u nu al hulp krijgt, duidt u 'ja' aan en vult u de vragen 16, 17 en 18 in. Als u geen hulp of ondersteuning krijgt, dan gaat u naar vraag 19. U moet de vragen 16, 17 en 18 niet invullen.

5.2.6 Van wie krijgt u nu al ondersteuning?

Bij vraag 16 duidt u aan welke personen of diensten u helpen. Meerdere antwoorden kunnen aangeduid worden. Als u hulp krijgt van een persoon of dienst die niet in de lijst staat, duidt u 'iemand anders, namelijk' aan. U schrijft ook wie u helpt. Als een dienst u helpt, schrijft u de naam van de dienst. Als een persoon u helpt, vermeldt u de verhouding van die persoon ten opzichte van u *bijvoorbeeld buurman, studiegenoot*.

5.2.7 Ondersteuning die u krijgt

Bij vraag 14 hebt u geschreven bij welke activiteiten u hulp nodig hebt. Vraag 16 ging na van wie u vandaag al hulp krijgt. Vraag 17 geeft u de mogelijkheid om neer te schrijven welke hulp of ondersteuning die personen en/of diensten aan u geven.

Voor een overzicht van mogelijke vormen van hulp en ondersteuning: zie pagina 20-21.

Het is de bedoeling dat u bij deze vraag duidelijk aangeeft welke hulp er geboden wordt. Dat moet niet uitgebreid zijn maar wel concreet.

Bijvoorbeeld: "Mijn mama helpt bij het wassen van mijn kleren. Warm eten doe ik altijd op mijn werk. Als ik niet op mijn werk kan eten, dan koken mijn mama en papa voor mij. Elke week komt er iemand bij mij thuis kuisen. Als ik met het openbaar vervoer ergens naar toe wil, moet iemand samen met mij de rit voorbereiden, zoals het vertrek- en aankomstuur opzoeken, zeggen welke trein ik moet nemen ...".

5.2.8 Te verbeteren aan de ondersteuning die u krijgt

Bij vraag 18 hebt u de mogelijkheid om aan te geven waarom de hulp die u krijgt, niet voldoende is of waarom er andere hulp of ondersteuning nodig is. Dat kan om verschillende redenen zijn:

- Er is nog niemand gevonden die u kan helpen bij een probleem dat u ervaart.
- De hulp en ondersteuning die u vandaag krijgt, is onvoldoende omdat de persoon of dienst u te weinig uren per week kan helpen.
- De hulp en ondersteuning die u vandaag krijgt, is onvoldoende omdat de persoon of dienst die u helpt onvoldoende kennis heeft over uw handicap.
- De personen of diensten die u vandaag helpen, doen dat heel goed maar omwille van verschillende redenen (bijvoorbeeld de leeftijd van uw ouders) hebben zij het moeilijk om die hulp nog lang te geven.
- De ernst van uw beperkingen is toegenomen.
- ...

Bij het beantwoorden van deze vraag moet u concrete voorbeelden geven. Dat moet niet uitgebreid zijn.

Bijvoorbeeld: "Ik ben blij dat mijn mama en papa zoveel helpen. Maar zij kunnen niet altijd helpen als ik hulp nodig heb. Door hun leeftijd (78 en 80 jaar) is het niet gemakkelijk voor hen om mij steeds te helpen. Ik wil dat er vaker iemand langskomt om te helpen als ik hulp nodig heb."

5.3 Deel 3: uw zorg- en ondersteuningsvraag

5.3.1 Uw vraag om zorg en ondersteuning

Bij vraag 20 schrijft u in eigen woorden wat uw zorg- en ondersteuningsvraag is die u aan het VAPH wilt stellen. Om een correcte vraag te stellen, kunt u gebruikmaken van de inzichten die u hebt na het doorlopen van de vraagverheldering. U kunt zich ook baseren op de informatie die u schreef in deel 2 'Gegevens van uw huidige situatie' van dit OP PVB. Daar beschreef u uw sterktes, ervaren moeilijkheden, de begeleiding die u al krijgt, de tekortkomingen van de hulp die u al krijgt ...

5.3.2 Ondersteuningsvormen die u aanvraagt

Bij vraag 20 hebt u uw zorg- en ondersteuningsvraag in eigen woorden geschreven. Bij vraag 21 moet u uw vraag aan het VAPH uitdrukken in 'ondersteuningsfuncties' en 'frequenties'.

Waarom moet u uw vraag aan het VAPH stellen in termen van ondersteuningsfuncties en frequenties?

Het vertalen van uw vraag naar ondersteuningsfuncties en frequenties zorgt ervoor dat elke persoon die een vraag stelt aan het VAPH, dat doet in dezelfde termen.

Het stellen van uw vraag in ondersteuningsfuncties en frequenties maakt het voor het VAPH mogelijk om voor iedere persoon op dezelfde wijze te bepalen welk budget nodig is om de vraag te kunnen financieren.

Wat zijn de ondersteuningsfuncties?

Er zijn zes ondersteuningsfuncties die onderverdeeld kunnen worden in drie grote categorieën:

- individuele ondersteuningsfuncties
 - individuele praktische hulp
 - individuele psychosociale begeleiding
 - globale individuele ondersteuning
- globale ondersteuningsfuncties
 - dagondersteuning
 - woonondersteuning
- oproepbare permanentie

Hieronder worden de verschillende ondersteuningsfuncties uitgelegd. Per ondersteuningsfunctie worden enkele kenmerkende elementen opgesomd en uitgelegd. Die opsomming is geen checklist waarbij alle elementen tot in detail aanwezig moeten zijn om van een bepaalde ondersteuningsfunctie te kunnen spreken.

Aan de hand van de uitleg kunt u nagaan met welke ondersteuningsfunctie een bepaalde activiteit of vorm van hulp (het beste) overeenkomt.

CATEGORIE 1: INDIVIDUELE ONDERSTEUNINGSFUNCTIES

Er zijn drie individuele ondersteuningsfuncties:

- individuele praktische hulp
- individuele psychosociale begeleiding

- globale individuele ondersteuning

De 3 ondersteuningsfuncties die behoren tot de categorie 'individuele ondersteuningsfuncties' hebben gemeenschappelijk dat de hulp of begeleiding individueel gegeven wordt. Er is met andere woorden altijd een **een-op-een-begeleiding**.

INDIVIDUELE PRAKTISCHE HULP

De definitie van individuele praktische hulp is: praktische hulp bij algemene dagelijkse activiteiten van het leven gedurende een aantal uur per week.

Bijvoorbeeld: verzorgende taken (wassen, eten geven, aankleden ...); dingen oprapen of aanreiken; huishoudelijke taken overnemen; vervoer van gebruiker (individueel vervoer, niet vervoer van en naar het dagcentrum)

Individuele praktische hulp heeft betrekking op **ADL-assistentie**. ADL staat voor activiteiten van het dagelijks leven.

U kunt individuele praktische hulp vragen wanneer iemand **bepaalde taken** van u **deels of volledig** moet **overnemen**. Of wanneer u hulp nodig hebt om u te verplaatsen.

Bijvoorbeeld: hulp bij verzorgende taken (wassen, aankleden ...); vervoer van gebruiker

Om praktische hulp te krijgen, moet er **direct contact** zijn tussen u en de persoon die u helpt (= begeleider) via een een-op-eenrelatie.

U kunt individuele praktische hulp aanvragen in **aantal uur per week**.

U moet steeds volledige uren aanvragen. U kunt bijvoorbeeld geen vraag '10,7 uur individuele praktische hulp' stellen.

INDIVIDUELE PSYCHOSOCIALE BEGELEIDING

De definitie van individuele psychosociale begeleiding is: een-op-eenbegeleiding om te helpen met de organisatie van het dagelijks leven gedurende een aantal uur per week. De begeleiding beperkt zich tot inhoudelijke begeleiding, er wordt geen praktische hulp geboden.

Bijvoorbeeld: individuele begeleiding bij wonen of dagbesteding; begeleiden van een koppel waarbij de beide personen een handicap hebben (de uren worden in dat geval verdeeld over de beide personen)

Bij individuele psychosociale begeleiding **helpt** een begeleider een persoon met een handicap om zijn **leven te organiseren**. De begeleider kan samen met de persoon met een handicap nadenken en spreken over de organisatie van het huishouden, de organisatie van de administratie en financiën, het omgaan met de handicap ... De begeleiding beperkt zich tot **inhoudelijke begeleiding**. Er wordt **geen praktische hulp** geboden.

De begeleiding gebeurt via een **een-op-eenrelatie** tussen de persoon met een handicap en de begeleider. De begeleider geeft niet tegelijkertijd begeleiding aan meerdere personen met een handicap.

In het belang van de persoon met een handicap, kan de **context** (bijvoorbeeld de partner, kinderen of ouders) ook betrokken worden tijdens de begeleiding. Dat gaat niet in tegen het principe van een een-op-eenrelatie. De begeleiding is er voor die ene persoon met een handicap en niet voor meerdere personen met een handicap.

Bijvoorbeeld: Een persoon heeft een handicap na een auto-ongeval. Hij heeft het moeilijk om daarmee om te gaan. Zowel de persoon zelf kan individuele psychosociale begeleiding nodig hebben maar ook een gesprek samen met de partner kan nuttig zijn in functie van het leren omgaan met de handicap.

Tijdens de individuele psychosociale begeleiding is er een **direct contact** tussen de persoon met een handicap en zijn begeleider. Dat kan op verschillende manieren gebeuren bijvoorbeeld in levende lijve of telefonisch.

Individuele psychosociale begeleiding kunt u aanvragen in **aantal uur per week**. U kunt **maximaal 4 uur per week** vragen.

U moet steeds volledige uren aanvragen. U kunt bijvoorbeeld geen vraag stellen naar '2,5 u individuele psychosociale begeleiding'.

Globale individuele ondersteuning

De definitie van globale individuele ondersteuning is: een-op-eenondersteuning die eerder ruim is en meerdere levensdomeinen kan omvatten. De aard van de ondersteuning kan verschillen en de verschillende vormen van ondersteuning kunnen door elkaar lopen. Het kan gaan om stimulatie, coaching, training en assistentie bij activiteiten.

Globale individuele ondersteuning heeft betrekking op die vormen van ondersteuning waarbij er kenmerken aanwezig zijn van **zowel psychosociale begeleiding als praktische hulp**.

Bijvoorbeeld: Een persoon heeft hulp nodig bij het koken. Enerzijds is er tijdens het koken nood aan inhoudelijke begeleiding. De begeleider moet de verschillende deelstappen opsommen (bijvoorbeeld eerst het vuur aanzetten, vervolgens water koken, daarna pasta in het water doen). Anderzijds moet de begeleider ook enkele deelhandelingen of handelingen van de persoon overnemen. Er wordt dan praktische hulp geboden. Bijvoorbeeld de pot met water op het vuur zetten en daarna afgieten.

Ook bij het verplaatsen kan een persoon zowel praktische als inhoudelijke begeleiding nodig hebben.

Globale individuele ondersteuning kunt u aanvragen in **aantal uur per week**.

U moet steeds volledige uren vragen. U kunt bijvoorbeeld geen vraag '8,5 uur globale individuele ondersteuning' stellen.

CATEGORIE 2: OPROEBBARE PERMANENTIE

De definitie van oproepbare permanentie is: Beschikbaarheid van de begeleiding om na een oproep binnen een bepaalde tijd niet-planbare een-op-eenondersteuning aan te bieden.

Voorbeelden: ADL-centrale (hulp oproepen na het vallen, hulp oproepen als u naar het toilet moet); oproepen van begeleider in onvoorziene moeilijke situaties

Uit de bovenstaande definitie kunnen enkele belangrijke criteria onderscheiden worden:

- niet planbaar: de persoon met een handicap heeft regelmatig nood aan hulp of begeleiding op momenten dat er geen begeleiding aanwezig is. Zowel de persoon met een handicap als de begeleiding weten niet op voorhand wanneer die nood er zal zijn. De hulp kan dus niet op voorhand gepland worden.
- een-op-eenbegeleiding: als er niet-planbare nood aan begeleiding is, moet er een begeleider langskomen om hulp te bieden.
- na oproep door een gebruiker: de persoon met een handicap kan zelf een begeleider contacteren als hij omwille van een bepaalde gebeurtenis (bijvoorbeeld een val uit de rolstoel) plots nood heeft aan begeleiding of hulp. Het contacteren van een begeleider of assistent kan via een oproepsysteem, telefonisch ...
- Begeleiding komt ter plaatse: de begeleider die de oproep krijgt, moet naar de persoon met een handicap gaan om de begeleiding of hulp te bieden die nodig is.
- Er is geen sprake van nood aan oproepbare permanentie als de persoon met een handicap via de telefoon gerustgesteld kan worden of voldoende heeft met het krijgen van instructies via de telefoon. Er is in dat geval namelijk geen nood begeleiding die ter plaatse komt.
- Binnen een bepaalde tijd: na de oproep moet de begeleiding of assistent binnen 30 minuten hulp bieden.

Deze theoretische uitleg proberen we te verduidelijken aan de hand van een voorbeeld:

Elke maandag om 9 uur komt een begeleider langs die helpt bij het wassen van de persoon met een handicap. De volgende begeleiding staat gepland op maandag om 20 uur. De persoon met een handicap valt om 12.53 uur uit zijn rolstoel en kan niet zelfstandig rechtkomen. Hij belt naar zijn begeleider (= oproep door gebruiker) om dat te melden. De begeleider moet onmiddellijk (= binnen een bepaalde tijd) langskomen (= begeleider komt ter plaatse) om de persoon met een handicap terug in zijn rolstoel te plaatsen (= een-op-eenbegeleiding). Dit gebeurde op een moment dat er geen begeleiding voorzien was (= niet planbaar).

U moet enkel aangeven of u nood hebt aan oproepbare permanentie of niet. Dat doet u door 'ja' (= nood aan oproepbare permanentie) of 'neen' (geen nood aan oproepbare permanentie) in te vullen.

CATEGORIE 3: GLOBALE ONDERSTEUNINGSFUNCTIES

Er zijn twee globale ondersteuningsfuncties:

- dagondersteuning
- woonondersteuning

Beide globale ondersteuningsfuncties hebben gemeenschappelijk dat de persoon met een handicap begeleiding of hulp krijgt **in groep**. Dat wil zeggen dat één begeleider voor meerdere personen tegelijk beschikbaar is om ondersteuning te bieden. Meestal is het aantal begeleiders kleiner dan het aantal personen met een handicap.

DAGONDERSTEUNING

De definitie van dagondersteuning is: Ondersteuning die gedurende de dag wordt geboden. De geleverde ondersteuning is moeilijk tot niet individueel planbaar/toewijsbaar. De ondersteuning heeft per definitie voor een deel een niet-instrumenteel karakter en bestaat uit begeleiding en permanentie.

Dagondersteuning wordt in principe geboden tussen 9 u en 17 u.

Voorbeelden: atelierwerking; activiteiten in dagcentrum; uitstappen in groep; begeleiding in groep

De begeleiding of opvang gebeurt hoofdzakelijk in groep. Dat sluit echter niet uit dat er **voor een beperkte tijd en voor een specifieke reden een-op-eenbegeleiding** wordt geboden, zoals blijkt uit het volgende voorbeeld:

Tijdens de atelierwerking zijn acht personen met een handicap aanwezig en twee begeleiders. Na het geven van de opdrachten en bijkomende uitleg in groep, gaan de personen met een handicap aan de slag in het atelier. De begeleiders houden een oogje in het zeil. Wanneer een van de personen met een handicap bijkomende uitleg of hulp nodig heeft om een activiteit goed uit te voeren, zal een begeleider voor een korte tijd een-op-eenbegeleiding geven aan die persoon. Daarna kan de persoon met een handicap terug zelfstandig aan de slag en houden de begeleiders opnieuw toezicht.

Bij dagondersteuning gaat het voornamelijk over psychosociale begeleiding of opvang. Er zal niet constant **praktische hulp** gegeven worden bij het uitvoeren van een bepaalde handeling. Maar **wanneer het nodig is**, wordt er natuurlijk wel praktische hulp geboden aan een persoon.

Als iemand tijdens de atelierwerking bijvoorbeeld iets laat vallen en dit door zijn handicap niet zelf kan oprapen, zal de begeleider praktische hulp bieden. Hij zal het gevallen voorwerp oprapen en aan de persoon geven.

De dagondersteuning kan gegeven worden **op het domein** van de **zorgaanbieder**. Ze kan ook gegeven worden op een **andere locatie**. *Bijvoorbeeld een uitstap in groep.*

Dagondersteuning wordt aangevraagd in '**aantal dagen per week**'. Een week is een periode van 7 dagen, namelijk van maandag tot en met zondag. U kunt dus **maximaal 7 dagen** dagondersteuning per week vragen. Als u elke dag dagondersteuning wenst, dan vraagt u 7 dagen dagondersteuning per week. Als u enkel dagondersteuning wenst op specifieke dagen, bijvoorbeeld op maandag, woensdag en vrijdag, dan vraagt u 3 dagen dagondersteuning per week.

Dagondersteuning wordt aangeboden in blokken van een halve dag. U kunt dus ook halve dagen per week vragen. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk dat u elke voormiddag van maandag tot en met woensdag naar atelierwerking wilt gaan. In dat geval vraagt u in totaal 1,5 dagen dagondersteuning per week. Of u hebt enkel een vraag naar dagondersteuning op maandag, dinsdag en woensdagvoormiddag en vraagt 2,5 dagen dagondersteuning per week.

Het is mogelijk dat u buiten het vaste weekschema voor welbepaalde periodes (bijvoorbeeld een vakantieperiode) of op bepaalde momenten (bijvoorbeeld de afwezigheid van een vaste mantelzorger) bijkomende dagen dagondersteuning nodig hebt.

De extra gevraagde dagen dagondersteuning per jaar moeten vertaald worden naar aantal dagen dagondersteuning per week. Dat betekent dat die extra gevraagde dagen dagondersteuning per jaar gedeeld moeten worden door 52 om te weten hoeveel dagen dagondersteuning per week er toegevoegd moeten worden aan het standaard aantal gevraagde dagen dagondersteuning per week. Er moet afgerond worden tot op 1 cijfer na de komma.

We verduidelijken deze theoretische uitleg aan de hand van een voorbeeld:

Stel dat de ouders van een volwassen kind met een handicap tijdens de werkweek (van maandag tot en met vrijdag) gaan werken. Tijdens die periode kunnen ze niet zorgen voor hun volwassen kind met een handicap. Tijdens het weekend nemen ze die zorg wel op zich. De persoon met een handicap vraagt dan 5 dagen dagondersteuning per week. MAAR het kan zijn dat de ouders enkele weekends per jaar de zorg van hun kind niet kunnen opnemen. Bijvoorbeeld omdat ze op reis zijn of omdat er een activiteit gepland is. Voor die specifieke dagen in het weekend, moet hun volwassen kind met een handicap overdag ook begeleiding krijgen. De ouders gaan ervan uit dat ze op een jaar ongeveer 15 dagen in het weekend de zorg voor hun kind niet kunnen opnemen. Als de 15 dagen per jaar herberekend worden naar een aantal dagen per week, is dat $15/52 = 0,2884\dots$ of afgerond 0,3 dagen dagondersteuning per week. Dat aantal moet u toevoegen aan de gewone 5 dagen dagondersteuning per week. Het totaal aantal gevraagde dagen dagondersteuning is in bovenstaand voorbeeld dus 5,3 dagen dagondersteuning per week.

> 5 dagen die elke week nodig zijn van maandag t.e.m. vrijdag

> 0,3 dagen per week wat overeenkomt met +/- 15 dagen in het jaar extra

In de tabel hieronder vindt u de omzetting van enkele extra dagen dagondersteuning per maand of per jaar naar 'aantal dagen dagondersteuning per week' terug.

Aantal dagen dat u extra wenst naast uw vast weekschema	Omzetting naar aantal dagen per week
0 of 1 of 2 dagen per jaar	0 dagen per week
3 of 4 of 5 of 6 dagen per jaar	0,1 dagen per week
7 dagen of 1 week per jaar	0,1 dagen per week
10 dagen per jaar	0,2 dagen per week
12 dagen per jaar of 1 dag per maand	0,2 dagen per week
14 dagen of 2 weken	0,3 dagen per week
21 dagen of 3 weken	0,4 dagen per week
24 dagen per jaar of 2 dagen per maand	0,5 dagen per week
28 dagen of 4 weken per jaar	0,5 dagen per week
30 of 31 dagen per jaar	0,6 dagen per week
35 dagen of 5 weken per jaar	0,7 dagen per week
42 dagen of 6 weken	0,8 dagen per week
49 dagen of 7 weken	0,9 dagen per week

Op www.vaph.be/documenten/berekening-aantal-dagen-dagondersteuning-en-aantal-nachten-woonondersteuning vindt u een excel-bestand dat u helpt bij het berekenen van de gewenste dagen dagondersteuning.

WOONONDERSTEUNING

De definitie van woonondersteuning is: Ondersteuning die tot doel heeft de persoon met een handicap tijdens de week te ondersteunen bij het wonen. De geleverde uren ondersteuning zijn moeilijk tot niet individueel planbaar en/of toewijsbaar. De ondersteuning heeft per definitie voor een deel een niet-instrumenteel karakter en bestaat uit begeleiding en permanentie. Woonondersteuning wordt geboden tijdens de nacht, met inbegrip van ochtend- en avonduren.

Bijvoorbeeld: personen die bij een vergunde zorgaanbieder overnachten; personen die in kleine groep samenwonen en samen worden ondersteund; personen die niet samen wonen, maar waar een begeleider gelijktijdig instaat voor de ondersteuning van meerdere personen

Woonondersteuning heeft betrekking op **psychosociale begeleiding** of **opvang** die 's avonds, 's nachts en 's ochtends en **in groep** gegeven wordt aan personen met een handicap. 's Avonds, 's nachts en 's ochtends is ongeveer **van 17 u tot 9 u** de volgende dag. Het is mogelijk dat het begin- en/of einduur wat vroeger of later is. Tijdens die uren is er telkens minimaal 1 begeleider aanwezig. Er is dus altijd iemand aanwezig die onmiddellijk kan helpen of tussenkomen als dat nodig is. Dat wordt ook **permanentie** genoemd.

De begeleiding of opvang gebeurt hoofdzakelijk in groep. Dat sluit echter niet uit dat er **voor een beperkte tijd en voor een specifieke reden een-op-eenbegeleiding** wordt geboden, zoals blijkt uit het volgende voorbeeld:

Tijdens het avondeten bij de vergunde zorgaanbieder zijn 7 personen met een handicap aanwezig en 2 begeleiders. De begeleiders houden een oogje in het zeil en eten mee met de bewoners. Wanneer een van de personen met een handicap hulp nodig heeft bij het snijden van zijn vlees, zal een begeleider voor een korte tijd een-op-eenbegeleiding geven aan die persoon. Daarna kan die persoon terug zelfstandig eten en houden de begeleiders opnieuw toezicht over de groep.

Bij woonondersteuning gaat het voornamelijk over psychosociale begeleiding of opvang. Er zal niet constant **praktische hulp** gegeven worden bij het uitvoeren van een bepaalde handeling. Maar **wanneer het nodig is**, wordt er natuurlijk wel praktische hulp geboden aan een persoon.

Bijvoorbeeld: Tijdens het slapen bij de vergunde zorgaanbieder is er steeds een begeleider die toezicht houdt. Als een persoon hulp nodig heeft om tijdens de nacht naar het toilet te gaan, zal de begeleider op dat moment praktische hulp bieden. Hij zal de persoon helpen om naar het toilet te gaan.

Woonondersteuning kan gegeven worden **op het domein** van de **zorgaanbieder**. Ze kan ook gegeven worden op een **andere locatie**. *Bijvoorbeeld op kamp gaan en daar ook overnachten.*

Woonondersteuning wordt aangevraagd in '**aantal nachten per week**'. Een week is een periode van 7 nachten, namelijk van maandag tot en met zondag. Als u elke nacht woonondersteuning wenst, dan vraagt u 7 nachten woonondersteuning. Als u enkel woonondersteuning wenst voor specifieke nachten, bijvoorbeeld op maandag, woensdag en vrijdag, dan vraagt u 3 nachten woonondersteuning.

Woonondersteuning wordt aangeboden in blokken van een volledige nacht. Het is niet mogelijk om woonondersteuning in te kopen voor 3 uur per nacht (bijvoorbeeld van 19 u tot 22 u).

Het is mogelijk dat u buiten het vaste weekschema voor welbepaalde periodes (bijvoorbeeld vakantieperiodes) of op bepaalde momenten (bijvoorbeeld afwezigheid van een vaste mantelzorger) bijkomende nachten woonondersteuning nodig hebt.

Die extra gevraagde nachten woonondersteuning per jaar moet u vertalen naar aantal nachten woonondersteuning per week. Dat betekent dat die extra gevraagde nachten woonondersteuning per jaar gedeeld moeten worden door 52 om te weten hoeveel nachten woonondersteuning per week er toegevoegd moeten worden aan het standaard aantal gevraagde nachten woonondersteuning per week. Er moet afgerond worden tot op 1 cijfer na de komma.

We verduidelijken deze theoretische uitleg aan de hand van een voorbeeld:

Stel dat de ouders op maandag en dinsdag niet kunnen zorgen voor de opvang van hun volwassen kind met een handicap. De overige avonden en nachten en ochtenden nemen ze die zorg wel op. De persoon met een handicap vraagt dan 2 nachten woonondersteuning per week. MAAR het kan zijn dat de ouders op enkele andere nachten per jaar de zorg van hun kind niet kunnen opnemen. Bijvoorbeeld omdat ze op reis zijn, of omdat er dan een andere activiteit gepland is. Voor die specifieke nachten moet de betrokkene ook opvang en begeleiding krijgen 'avonds, 's nachts en 's ochtends. De ouders gaan er van uit dat ze op een jaar ongeveer 31 bijkomende nachten de zorg voor hun volwassen kind met een handicap niet kunnen opnemen. Als de 31 nachten woonondersteuning per jaar herberekend worden naar een aantal nachten woonondersteuning per week, is dat $31/52 = 0,5961...$ of afgerond 0,6 nachten woonondersteuning. Dat aantal moet toegevoegd worden aan de standaard 2 nachten woonondersteuning per week.

Het totaal aantal gevraagde nachten woonondersteuning is in dit geval dus 2,6 nachten woonondersteuning per week.

> 2 avonden/nachten die elke week nodig zijn op maandag en dinsdag

> 0,6 avonden per week wat overeenkomt met +/- 31 avonden/nachten in het jaar extra

In de tabel hieronder vindt u de omzetting van enkele extra nachten woonondersteuning per maand of per jaar naar 'aantal nachten woonondersteuning per week' terug.

Aantal nachten dat u extra wenst naast uw vast weekschema	Omzetting naar aantal nachten per week
0 of 1 of 2 nachten per jaar	0 nachten per week
3 of 4 of 5 of 6 nachten per jaar	0,1 nachten per week
7 nachten of 1 week per jaar	0,1 nachten per week
10 nachten per jaar	0,2 nachten per week
12 nachten per jaar of 1 dag per maand	0,2 nachten per week
14 nachten of 2 weken	0,3 nachten per week

21 nachten of 3 weken	0,4 nachten per week
24 nachten per jaar of 2 nachten per maand	0,5 nachten per week
28 nachten of 4 weken per jaar	0,5 nachten per week
30 of 31 nachten per jaar	0,6 nachten per week
35 nachten of 5 weken per jaar	0,7 nachten per week
42 nachten of 6 weken	0,8 nachten per week
49 nachten of 7 weken	0,9 nachten per week

Op www.vaph.be/documenten/berekening-aantal-dagen-dagondersteuning-en-aantal-nachten-woonondersteuning vindt u een excel-bestand dat u helpt bij het berekenen van de gewenste nodige nachten woonondersteuning.

Welke ondersteuningsfuncties mag u combineren?

Als u een vraag aan het VAPH stelt, mag u bepaalde ondersteuningsfuncties wel combineren en andere niet. Hieronder wordt er uitgelegd wanneer u wel ondersteuningsfuncties mag combineren en wanneer niet.

GLOBALE ONDERSTEUNINGSFUNCTIES EN INDIVIDUELE ONDERSTEUNINGSFUNCTIES

Voor de dagen dat u dagondersteuning vraagt en de nachten dat u woonondersteuning vraagt, kunt u geen individuele ondersteuningsfuncties vragen.

Voorbeeld 1: U vraagt 7 dagen dagondersteuning per week en 7 nachten woonondersteuning per week. U kunt geen individuele ondersteuningsfuncties aanvragen omdat u voor alle dagen en alle nachten van de week globale ondersteuning vraagt.

Voorbeeld 2: U vraagt dagondersteuning én woonondersteuning voor maandag tot en met vrijdag. U stelt dus een vraag naar 5 dagen dagondersteuning per week en 5 nachten woonondersteuning per week.

Voor de dagen maandag tot en met vrijdag kunt u geen individuele ondersteuningsfuncties vragen. U kunt wel individuele ondersteuningsfuncties vragen voor zaterdag en zondag.

GLOBALE ONDERSTEUNINGSFUNCTIES EN OPROEBBARE PERMANENTIE

Als u 7 dagen dagondersteuning per week en 7 nachten woonondersteuning per week vraagt, kunt u geen oproepbare permanentie vragen. U vraagt namelijk voor alle dagen en nachten van de week globale ondersteuningsfuncties. Permanentie zit in die ondersteuningsfuncties al vervat.

Als u minder dan 7 dagen dagondersteuning per week of 7 nachten woonondersteuning per week vraagt, dan kunt u ook oproepbare permanentie vragen voor de dagen waarvoor u geen dag- of woonondersteuning vraagt.

INDIVIDUELE ONDERSTEUNINGSFUNCTIES

Individuele ondersteuningsfuncties kunnen onder bepaalde voorwaarden gecombineerd worden. U kunt bijvoorbeeld de volgende vraag aan het VAPH stellen:

- 2 uur individuele psychosociale begeleiding per week
- 12 uur individuele praktische hulp per week
- 6 uur globale individuele ondersteuning per week

U mag echter geen 2 vormen van individuele ondersteuningsfuncties aanvragen voor eenzelfde activiteit op eenzelfde moment. We verduidelijken dat aan de hand van een voorbeeld.

U hebt omwille van uw handicap hulp nodig bij het koken. U wilt dat er 3 avonden in de week iemand eten maakt voor u. U kunt voor die 3 avonden 3 uur individuele praktische hulp vragen.

U wilt ook dat er 1 dag in de week iemand voor u kookt (= individuele praktische hulp) én dat die persoon u op hetzelfde moment leert welke verschillende stappen u moet zetten om zelf te koken (= individuele psychosociale ondersteuning). In dat geval mag u niet 1 uur individuele praktische hulp én 1 uur globale individuele ondersteuning vragen. U zou op datzelfde moment 2 uur hulp vragen voor een activiteit die maar 1 uur duurt. U mag wel 1 uur globale individuele ondersteuning vragen.

INDIVIDUELE ONDERSTEUNINGSFUNCTIES EN OPROEPBARE PERMANENTIE

Individuele ondersteuningsfuncties kunnen gecombineerd worden met oproepbare permanentie.

5.3.3 Ondersteuningsvorm die dringender is?

Bij vraag 22 kunt u aangeven of een deel van uw vraag aan het VAPH dringender is dan de rest. Die mogelijkheid wordt voorzien om tegemoet te komen aan uitzonderlijke situaties waarbij het noodzakelijk is om een bepaald deel van de vraag naar zorg en ondersteuning door de Vlaamse toelidingscommissie (VTC) apart te laten beoordelen.

Wat is het verschil tussen de globale vraag en een deelvraag?

De vraag die u aan het VAPH stelt, wordt de 'globale vraag' genoemd.

In uitzonderlijke gevallen kan het zijn dat een deel van uw globale vraag dringender is dan de rest. Het deel dat u dringender vindt, wordt de 'deelvraag' genoemd.

Wanneer moet u deze vraag invullen?

U vult deze vraag enkel in als u vindt dat een deel van uw globale vraag (= deelvraag) dringender is (dat u sneller wenst) dan de rest.

Als u van mening bent dat elk deel van uw globale vraag even dringend is, hoeft u deze vraag niet in te vullen.

Wat is het gevolg als u vraag 22 invult?

Als u deze vraag invult, dan zal de Vlaamse toelidingscommissie zowel een uitspraak doen over de prioriteit van uw deelvraag als over uw globale vraag. Het kan zijn dat u voor uw deelvraag en uw globale vraag een andere prioriteitengroep toegekend krijgt.

Belangrijk: De Vlaamse toelidingscommissie hanteert voor elke vraag (dus ook voor deelvragen) dezelfde criteria. Een deelvraag zal dus niet automatisch zorgen voor een andere prioriteitengroep.

Hoe stelt u een correcte deelvraag op?

De globale vraag omvat alles. De deelvraag is een 'deel' van de globale vraag. Het is niet de bedoeling om de globale vraag en deelvraag op te tellen.

Om een correcte deelvraag te stellen, moet u rekening houden met de volgende regels:

- Regel 1: u mag in uw deelvraag geen ondersteuningsfunctie vragen die u niet in uw globale vraag stelde.
- Regel 2: de frequentie van een ondersteuningsfunctie uit de deelvraag mag niet hoger zijn dan de frequentie van die ondersteuningsfunctie uit de globale vraag.
- Regel 3: u bent niet verplicht om elke ondersteuningsfunctie uit de globale vraag opnieuw te vragen in de deelvraag.
- Regel 4: als u vraag 22 invult, moet u altijd motiveren waarom u vindt dat de deelvraag dringender is.

Hieronder vindt u een voorbeeld waarbij er een fout wordt gemaakt tegen enkele van deze regels.

	Globale vraag	Deelvraag	Deelvraag	Deelvraag
Dagondersteuning	5	5	2	2
Woonondersteuning	0	1*	0	0
Individuele psychosociale begeleiding	0	0	0	0
Individuele praktische hulp	12	0	20**	6
Globale individuele ondersteuning	0	0	0	0
Oproepbare permanentie	neen	neen	neen	neen

* Fout tegen regel 1

** Fout tegen regel 2

5.4 Deel 4: uw proces van vraagverheldering

In deel 4 worden enkele vragen gesteld over het proces van vraagverheldering dat u doorlopen hebt. U moet een proces van vraagverheldering doorlopen voordat u het ondersteuningsplan persoonsvolgend budget invult:

- Hebt u alle mogelijkheden voor de organisatie van uw ondersteuning bekeken?
- Hebt u dat gedaan vanuit uw wensen, behoeften en bezorgdheden?
- ...

Het op een goede manier doorlopen van een proces van vraagverheldering is nodig om zeker te zijn dat uw vraag aan het VAPH op uw maat is.

Het VAPH zal de informatie uit dit deel gebruiken om te beoordelen of u een kwaliteitsvolle vraagverheldering hebt doorlopen en of uw ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB) dus op een goede manier tot stand is gekomen.

5.4.1 Gebruikte methodiek of tool bij vraagverheldering

Om een goede vraagverheldering te doen, kunt u gebruik maken van verschillende methodieken (= werkwijzen) of tools (= instrumenten). Bij vraag 24 kunt u aanduiden welke methodieken u gebruikt hebt. U kunt meerdere antwoorden aanduiden.

Het is mogelijk dat u een andere werkwijze of een ander instrument hebt gebruikt dan diegene die hier opgesomd zijn. Dat kunt u laten weten door *'een andere tool, namelijk'* aan te vinken. Vervolgens noteert u welke werkwijze of instrument u hebt gebruikt.

5.4.2 Manier waarop u uw vraagverheldering doorlopen hebt

Vraag 24 gaat na welke werkwijze of welk instrument u gebruikt hebt om de vraagverheldering te doen. Bij vraag 25 kunt u aangeven wie u begeleidt bij het doorlopen van uw proces van vraagverheldering. U kunt meerdere antwoorden aanduiden.

Als de persoon die u geholpen heeft niet in de lijst staat, duidt u *'andere manier'* aan. Vervolgens schrijft u op wie u geholpen heeft. U moet niet de naam van deze persoon vermelden maar wel zijn of haar relatie ten aanzien van u.

Bijvoorbeeld uw individuele begeleider, uw kinesist ...

Als u uw proces van vraagverheldering zonder hulp van anderen hebt gedaan, duidt u *'zelfstandig'* aan.

5.4.3 Voldoende rekening gehouden met uw eigen wensen en bezorgdheden?

De vraag die u aan het VAPH stelt, moet voortbouwen op uw wensen en bezorgdheden. Bij vraag 26 vragen we u om uit te leggen waarom u vindt dat de personen die u geholpen hebben bij de vraagverheldering en het formuleren van uw vraag, wel of juist niet voldoende naar uw wensen en bezorgdheden gevraagd hebben.

Hebben de personen die u begeleid hebben bij het doorlopen van uw proces van vraagverheldering voldoende geluisterd naar uw wensen en bezorgdheden? Of hebben zij vooral rekening gehouden met hun mening over hoe uw vraag eruit moet zien? Vul gerust aan met een voorbeeld.

5.4.4 Voldoende betrokken bij de formulering van uw vraag?

Bij vraag 27 peilen we naar uw betrokkenheid bij het formuleren van uw vraag. Aangezien het over 'uw vraag' gaat, is het belangrijk dat u betrokken bent bij het formuleren van uw vraag.

Hebt u het gevoel dat u voldoende betrokken was bij het formuleren van uw vraag? Of vindt u dat voornamelijk andere mensen uw vraag hebben geformuleerd zonder dat u daar duidelijk uw mening over kon geven? Bij vraag 27 kunt u schrijven wat voor u van toepassing is.

5.4.5 Met andere mensen gepraat over uw zorg- en ondersteuningsvraag?

Bij vraag 28 polsen we of u tijdens de vraagverheldering met andere mensen hebt gepraat over uw zorg- en ondersteuningsvraag.

Bij 'ja' kunt u onder andere extra uitleg geven over met wie u gepraat hebt, hoe vaak u hebt samengezeten, of u uw mening gaf of eerder luisterde ...

Bij 'neen' kunt u schrijven waarom u er voor gekozen hebt om niet te praten over uw zorg- en ondersteuningsvraag met andere mensen.

5.4.6 Personen uit uw netwerk akkoord met uw zorg- en ondersteuningsvraag?

Als u uw vraag aan het VAPH hebt opgesteld samen met uw netwerk, kan het zijn dat de mensen uit uw netwerk het niet (volledig) eens zijn met uw vraag. Bij vraag 29 kunt u aangeven of de mensen uit uw netwerk het eens zijn met u of niet.

Als uw netwerk het niet eens is met uw vraag, kunt u hier schrijven welke vraag naar zorg en ondersteuning zij voor u willen stellen.

Als uw netwerk niet betrokken was bij het formuleren van uw vraag aan het VAPH, vult u '*neen*' in met als uitleg '*mijn netwerk was niet betrokken bij de formulering van mijn vraag*'.

5.4.7 Nog andere mensen graag betrokken bij uw vraagverheldering?

U hebt hiervoor al ingevuld welke personen u geholpen hebben bij de vraagverheldering of het formuleren van uw vraag aan het VAPH. Het kan echter zijn dat u graag nog een of meerdere andere personen bij dat proces wou betrekken.

Als u graag nog met andere mensen had gepraat maar dat niet mogelijk was, kunt u dat schrijven bij vraag 30. U vermeldt met wie u graag nog had gepraat en waarom dat niet mogelijk was.

Als u met niemand anders wou praten tijdens uw vraagverheldering, dan duidt u '*nee*' aan.

5.4.8 Voldoende rekening gehouden met uw mogelijkheden en sterktes?

Als VAPH vinden we het belangrijk dat u en de personen die u helpen bij de vraagverheldering, voldoende aandacht hebben voor uw sterktes en mogelijkheden. Om die reden werd er naar uw sterktes en mogelijkheden gevraagd in vraag 13.

Bij vraag 31 kunt u schrijven of u vindt dat de personen die u geholpen hebben bij het doorlopen van uw proces van vraagverheldering, voldoende naar uw sterktes en mogelijkheden hebben gevraagd en er rekening mee hebben gehouden tijdens het formuleren van uw vraag. Vul gerust aan met een voorbeeld.

5.4.9 Levensdomeinen die bekeken werden tijdens de vraagverheldering?

Tijdens het proces van vraagverheldering bent u nagegaan wat uw sterktes en moeilijkheden zijn, van wie u al zorg of ondersteuning krijgt, en welke hulp u nog nodig hebt. Dat hebt u onderzocht voor een of meerdere 'levensdomeinen'.

Bij vraag 32 kunt u aanduiden welke levensdomein(en) u tijdens uw vraagverheldering hebt bekeken.

Als u een levensdomein hebt bekeken dat niet in de lijst staat, duidt u 'ander levensdomein, namelijk:' aan. U noteert vervolgens het levensdomein dat of de levensdomeinen die u hebt bekeken.

5.4.10 Nagedacht en onderzocht of er verschillende vormen van ondersteuning mogelijk zijn?

Bij vraag 32 hebt u de levensdomeinen aangeduid die u hebt bekeken. Bij vraag 33 kunt u aangeven of u verschillende personen of diensten hebt opgezocht en aangesproken met de vraag of zij u de hulp kunnen bieden die nodig is.

Als u voor de verschillende levensdomeinen steeds verschillende personen of diensten hebt aangesproken, geef dat dan per levensdomein weer. Als u bepaalde personen of diensten hebt aangesproken om hulp te bieden voor meerdere levensdomeinen, hoeft u die personen of diensten niet telkens te vermelden voor elk van de levensdomeinen.

5.4.11 Nagedacht waar u terecht kunt als de ondersteuning die u nu krijgt, stopgezet wordt?

Het is mogelijk dat een persoon of dienst die u nu helpt, die hulp niet langer kan geven.

Bijvoorbeeld omwille van hun leeftijd, kunnen uw ouders de zorg niet langer alleen dragen.

Het is ook mogelijk dat de dienst of persoon waarop u beroep kunt doen, niet direct de hulp kan bieden die nodig is.

Bijvoorbeeld omdat u nog niet direct over een persoonsvolgend budget kunt beschikken.

In vraag 34 vragen we u of u er over nagedacht heeft wie u, eventueel tijdelijk, kan helpen als een van de bovenstaande situaties zich voordoet?

Als u erover hebt nagedacht, duidt u 'ja' aan. U kunt vervolgens vermelden aan wie u gedacht hebt, welke personen of diensten, eventueel tijdelijk, hulp kunnen geven aan u ...

Als u hier niet over nagedacht hebt, duidt u 'nee' aan. Geef daarna bijkomende uitleg waarom u daarover (nog) niet hebt nagedacht.

5.5 Deel 5: dringendheid van uw vraag naar zorg en ondersteuning

In deel 5 wordt er gevraagd naar informatie die relevant is voor het beoordelen van de dringendheid van uw aanvraag. U bent niet verplicht om deel 5 in te vullen. Als u de vragen invult, wordt deze informatie aan de Vlaamse toelidingscommissie (VTC) bezorgd. Ook het multidisciplinair team (MDT) zal samen met u een aantal vragen overlopen rond de dringendheid van uw vraag. Die informatie wordt ook aan de Vlaamse toelidingscommissie bezorgd. De Vlaamse toelidingscommissie zal aan uw vraag een prioriteitengroep toekennen.

5.5.1 Gevolgen voor u en uw mantelzorger als er geen extra ondersteuning door het VAPH kan geboden worden

Bij vraag 36 kunt u weergeven welke negatieve invloed u, en eventueel uw mantelzorger of mantelzorgers, zullen hebben als u van het VAPH geen extra ondersteuning kan krijgen.

Bijvoorbeeld psychologische of lichamelijke problemen maar ook een sterke vermindering van de kwaliteit van uw leven en vermindering van de kansen om u te ontplooien.

Net zoals hulpverleners en vrijwilligers zijn mantelzorgers centrale partners in de zorg. De persoon of personen uit uw directe omgeving die extra zorg aan u geven, kunnen ook ondersteuning gebruiken om uw zorg verder op te nemen. Ook op hen kan de afwezigheid van ondersteuning dus een sterke negatieve invloed hebben.

5.5.2 Onhoudbaarheid van de situatie waarin u nu verkeert op korte termijn

Bij vraag 37 kunt u beschrijven waarom de huidige situatie voor u niet lang meer vol te houden is. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk dat u nu niet meer zelfstandig uit bed kunt en uw mantelzorger die zorg door lichamelijke klachten niet lang meer kan opnemen.

5.5.3 Bovengebruikelijke zorg in de voorbije 20 jaar

Bij vraag 38 kunt u beschrijven welke zorg en ondersteuning reeds lange tijd door gezins- of familieleden, vrienden of kennissen werd geboden. Vervolgens kunt u aangeven wie die extra zorg en ondersteuning bood: partners, ouders en (inwonende) kinderen die samenwonen en het huishouden delen? Of familieleden, vrienden, kennissen? Als laatste kunt u vermelden tijdens welke periode die extra zorg werd geboden.

6 AANVULLENDE RECHTEN/BIJ TE VOEGEN DOCUMENTEN/BIJLAGEN/ ONDERTEKENING

6.1 Aanvullende rechten: gratis abonnement bij De Lijn

Als u erkend bent als een persoon met een handicap, hebt u recht op een gratis abonnement bij De Lijn. U kan bij deze vraag aangeven of u daar graag gebruik van wil maken.

6.2 Bij te voegen documenten/bijlagen

Op de papieren versie moet u aangeven of u al dan niet bijlagen toevoegt aan uw ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB). Als u in het bezit bent van een vonnis tot bewindvoering, stuurt u een kopie mee bij de papieren versie van het OP PVB. Als u uw OP PVB online indient, moet u uw vonnis opladen als bijlage.

6.3 Ondertekening

Op de papieren versie verklaart u door te ondertekenen de correcte inlichtingen te hebben verschaft aan het VAPH en uw verdere medewerking te verlenen aan het onderzoek van het multidisciplinair team (MDT). U vult aan wanneer u het OP PVB ondertekend hebt, gevolgd door uw handtekening. Als er een of meerdere wettelijk vertegenwoordigers aangesteld zijn, ondertekenen ook zij het OP PVB bij de volgende vraag, vergezeld met het aankruisen van onder welke hoedanigheid zij handtekenen.

De onlineversie vult uw hoedanigheid automatisch in (deze hebt u al gekozen bij het inloggen). U verklaart hierbij de correcte inlichtingen gegeven te hebben in het OP PVB en uw verdere medewerking te verlenen aan het onderzoek van het MDT.

7 CONTROLE VAN UW ONDERSTEUNINGSPLAN PERSOONSVOLGEND BUDGET (OP PVB) DOOR HET VAPH

Zoals al werd geschreven bij '3. *Wie kan een ondersteuningsplan persoonsvolgend budget (OP PVB) invullen en indienen?*', mogen een beperkt aantal personen uw OP PVB effectief indienen. Afhankelijk van wie uw OP PVB heeft ingediend, zal het VAPH wel of geen inhoudelijke controle van deel 4 doen van uw OP PVB.

Bij de controle van het OP PVB die door het VAPH wordt uitgevoerd, worden twee zaken onderzocht, namelijk:

- de volledigheid van uw OP PVB
- of u voor de opmaak van uw OP PVB een kwaliteitsvol proces van vraagverheldering hebt doorlopen

7.1 OP PVB ingediend door een dienst ondersteuningsplan (DOP) of een dienst maatschappelijk werk (DMW) van uw ziekenfonds

Als een dienst ondersteuningsplan (DOP) of een dienst maatschappelijk werk (DMW) van uw ziekenfonds uw OP PVB mee heeft opgesteld en ingediend, wordt het OP PVB, als de vereiste vragen volledig werden ingevuld, automatisch goedgekeurd. U kunt daarna rechtstreeks naar een multidisciplinair team (MDT) gaan. Het MDT zal dan een verslag opmaken waarin ze objectieve gegevens vermelden over:

- de aanwezigheid van een handicap (als uw handicap nog niet erkend is door het VAPH)
- de mate waarin u ondersteuning nodig hebt
- de dringendheid van uw vraag

7.2 OP PVB ingediend door uzelf of uw wettelijk vertegenwoordiger

Als u uw OP PVB zelf indient of als uw wettelijk vertegenwoordiger dat indient, zal het VAPH controleren of u al de vereiste vragen van het OP PVB heeft ingevuld en of uw proces van vraagverheldering kwaliteitsvol verliep. Uit de beoordeling zijn vier uitkomsten mogelijk:

- Uw OP PVB wordt goedgekeurd: alle noodzakelijke velden zijn ingevuld en u hebt een kwaliteitsvol proces van vraagverheldering doorlopen.
- Uw OP PVB is niet volledig: niet alle noodzakelijke velden zijn ingevuld. U zal door het VAPH op de hoogte worden gebracht welke velden u nog moet invullen.
- Uw OP PVB wordt niet goedgekeurd omdat u geen kwaliteitsvol proces van vraagverheldering hebt doorlopen. U zal door het VAPH op de hoogte worden gebracht welke vragen over de vraagverheldering onvoldoende werden beantwoord. U kunt uw OP PVB aanpassen en opnieuw sturen naar het VAPH.
- Wanneer uit het aangepaste OP PVB blijkt dat de regels voor een kwaliteitsvol proces van vraagverheldering nog steeds niet werden gevolgd, kunt u ervoor kiezen om een volledig nieuw OP PVB in te dienen of uw OP PVB aan te passen met verplichte begeleiding van een dienst ondersteuningsplan of een dienst maatschappelijk werk van uw ziekenfonds. Als u ervoor kiest om een nieuw OP PVB in te dienen, zal uw aanvraagdatum automatisch wijzigen naar de indiendatum

van uw nieuw OP PVB. Als u ervoor kiest om uw OP PVB aan te passen onder begeleiding van een dienst ondersteuningsplan of een dienst maatschappelijk werk van uw ziekenfonds, zal uw aanvraagdatum wijzigen naar de datum waarop u zich aanmeldde bij die dienst.