|  |  |
| --- | --- |
| logo_vaph_word_300dpi.png  Zenithgebouw  Koning Albert II-laan 37 1030 BRUSSEL  www.vaph.be | **INFONOTA** |
| Aan: revalidatiecentra (REVA) |
| 17/03/2021 |
| INF/21/28 |
| **Contactpersoon** | Monique Smeets |
| **E-mail** | erkenningen@vaph.be |
| **Telefoon** | 02 246 33 77 |
| **Bijlagen** | 1 |
|  | |
| Jaarverslag Centra voor Ambulante Revalidatie | |
|  | |

Geachte directie, geachte heer, mevrouw,

De dienst Erkenningen van het VAPH stelde vast dat er onduidelijkheden zijn met betrekking tot inhoud en omvang van het jaarverslag . Uniformiteit en administratieve vereenvoudiging worden nagestreefd . Daarom willen we u graag concrete toelichting geven bij het jaarverslag.

Een volledig jaarverslag omvat 3 delen:

1. Hoofdstuk I: samenvatting van bijzondere feiten en wijzigingen gedurende het jaar .  
    Bijzondere aandacht gaat hierbij naar aspecten die te maken hebben met sociale integratie van personen in revalidatie , met de samenwerking met andere instanties uit de welzijns – en gezondheidszorg, overheidsbeslissingen met impact voor het CAR of belangrijke wijzigingen in het CAR zelf.  
    Concrete voorbeelden: veranderde werking van het CAR door maatschappelijke invloeden , nieuw afgesloten samenwerkingsverbanden of fusies, uitbreiding van de netwerking, globale aanpassingen in de inhoudelijke werking (bvb andere teamsamenstellingen ), organisatie van een symposium, belangrijke infrastructuuraanpassingen of verhuizing , wijzigingen voor het gehele personeelsbestand op administratief of financieel vlak.  
    Een jaar zonder belangrijke wijzigingen? Dat kan en dat mag u uiteraard ook zo aangeven.
2. Hoofdstuk II : statistische gegevens (zie excelbestand in bijlage).
3. Hoofdstuk III: uitwerking van een inhoudelijk thema.   
    Een inhoudelijk onderwerp wordt uitgewerkt door een of meerdere disciplines: toelichting over aanleiding , doelgroep , uitwerking , evaluatie .   
    Concrete voorbeelden: een nieuwe revalidatiemethode, een werking of thema voor een specifieke doelgroep, nieuw materiaal of nieuwe toestellen voor revalidatie, een ouderwerking /werking voor mantelzorgers, een brochure die uitgewerkt / herwerkt werd voor ouders / mantelzorgers, deelname aan een (studie)project, concrete uitwerking van een samenwerkingsverband ,…

We vragen u om de hoofdstukken I en III elk te beperken tot maximaal 2 bladzijden.

Wat hoeft niet opgenomen te worden in het jaarverslag?

Overzicht van de personeelswijzigingen (uitzonderlijke wijzigingen met impact op werking kunnen in deel I opgenomen worden), overzicht van de verschillende werkgroepen (frequentie , samenstelling, agenda), overzicht van alle gevolgde bijscholingen door het personeel.

Indienen van het jaarverslag:

● Meerdere vestigingen die samen 1 enkele overeenkomst hebben met het Agentschap Zorg en Gezondheid hoeven slechts 1 gezamenlijk jaarverslag in te dienen.

● Uiterste datum voor indiening: steeds 30 juni.

● Te bezorgen aan: erkenningen@vaph.be

Indien u bijkomende vragen hebt, dan kan u contact opnemen :

- voor praktisch administratieve aspecten: erkenningen @vaph.be

- voor inhoudelijke aspecten met Dr. Monique Smeets : monique.smeets@vaph.be

We hopen dat u met deze informatie voldoende geïnformeerd bent en danken u bij voorbaat voor de prettige samenwerking.

James Van Casteren

Administrateur-generaal