

Algemene Voorwaarden Individuele Begeleidingstrajecten

Algemene Voorwaarden Henny van Berlo, Videotrainingen

1. Toepassing Algemene Voorwaarden

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de dienstverlening van Henny van Berlo, Videotrainingen. Waar in deze algemene voorwaarden gesproken wordt over 'de begeleider' betreft dit Henny van Berlo. Waar in deze algemene voorwaarden gesproken wordt over 'de cliënt', dan wel 'het gezin' betreft dit diegene(n) die bij het kennismakingsgesprek aanwezig is/zijn en daarna een hulpverlenings-traject aangaan met Henny van Berlo, Videotrainingen.

Waar in deze algemene voorwaarden wordt gesproken over 'de ouder/verzorger van cliënt' betreft dit de persoon of de personen die eindverantwoordelijk zijn voor de cliënt.

2. Beroepscode

De begeleider draagt nooit verantwoordelijkheid voor de lichamelijke of geestelijke gezondheid van de cliënt en aanvaardt derhalve geen aansprakelijkheid voor problemen die verband houden met of voortkomen uit die lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand vóór, tijdens of na de begeleiding van Henny van Berlo, Videotrainingen. De begeleider staat ingeschreven bij de BPSW en werkt volgens de Beroepscode en richtlijnen Jeugdhulpverlening en de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

3. Begeleidingsafspraken

Voor het maken van afspraken e.d. kunt u terecht via het telefoonnummer 06-22374850 of via de voice-mail. Als u een bericht inspreekt wordt u zo spoedig mogelijk teruggebeld. Buiten de consulten kunt u in dringende gevallen contact opnemen en eventueel de voice-mail inspreken: er wordt dan z.s.m. contact met u opgenomen. In een dergelijk geval (zeker buiten de reguliere kantooruren) dient u rekening te houden met enige wachttijd. In spoedeisende gevallen kunt u beter direct contact opnemen met uw huisarts. De begeleidingscontacten vinden plaats op locatie van de cliënt.

Tijdens het intakegesprek worden een aantal formaliteiten en behandelafspraken gemaakt. Vandaaruit wordt een hulpverleningsovereenkomst met doelen opgesteld en ter ondertekening voorgelegd aan de cliënt of diens wettelijke vertegenwoordiger(s). Omdat de begeleider met de ouders werkt en er geen sprake is van behandeling van het kind, is het voldoende als de bij de begeleiding betrokken ouder(s) tekenen voor de begeleiding. Jeugdigen boven 12 jaar moeten ook tekenen voor het begeleidingstraject.

Begeleidingsdoelen worden regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. De begeleider heeft een inspanningsverplichting, geen resultaatverplichting.

3. Gegevens verstrekken door cliënt

Tijdens de intake wordt aan de 'cliënt' dan wel aan 'de ouders/verzorgers van de cliënt' om uiteenlopende informatie gevraagd in het kader van de hulpverlening. Het is de verantwoordelijkheid van 'de cliënt' of 'de ouders/verzorgers van de cliënt' hierin eerlijk en volledig te zijn. De begeleiding wordt op deze informatie gebaseerd; de begeleider is niet verantwoordelijk voor de gevolgen van het krijgen van onjuiste of onvolledige informatie.

4. Geheimhouding, dossiervorming

De begeleider houdt een dossier bij van het hulpverleningstraject/proces. De cliënt mag dit dossier inzien, mits van te voren aangevraagd zodat de begeleider het dossier bijgewerkt kan hebben. Dit dossier is geheim en zal aan niemand anders worden getoond, behalve na uitdrukkelijke toestemming van de cliënt. De begeleider houdt werkaantekeningen bij; de werkaantekeningen zijn en blijven een persoonlijke opvatting van 'de begeleider' en niet bestemd voor inzage door de cliënt. Het dossier wordt bewaard voor de wettelijke bewaartermijnen. Eventuele werkaantekeningen behoeft 'de begeleider' niet te bewaren.

Er kan gerapporteerd worden naar de huisarts of verwijzer met toestemming van de cliënt.

5. Duur en beëindiging

In het intakegesprek wordt een inschatting van de duur van de begeleiding afgesproken. Bij evaluatie gedurende de looptijd van de begeleiding kan in overleg tussen de 'begeleider' en 'de cliënt' of 'de ouders/verzorgers van de cliënt' de duur van de begeleiding aangepast worden.

Zowel de begeleider als de cliënt kan de begeleiding voortijdig beëindigen onder opgaaf van reden. Hierbij moet artikel 7 van deze Algemene voorwaarden in acht worden genomen.

6. Tekortkoming, afspraken afzeggen/verzetten

Indien een afspraak wordt afgezegd, doet 'de cliënt' en 'de begeleider' dit zo spoedig mogelijk, maar minimaal 24 uur van te voren via telefoonnummer 06-22374850. Afspraken die binnen de 24 uur worden afgezegd worden aan 'de cliënt' of aan 'de ouders/verzorgers van de cliënt' in rekening gebracht. In geval van begeleiding in het kader van Jeugdzorg op een beschikking van de gemeente, wordt bij de 2^e maal dat een afspraak zonder afmelding niet doorgaat contact opgenomen met de betreffende gemeente c.q. de betrokken gezinscoach/consulent.

'De begeleider' heeft het recht de begeleiding of het consult onmiddellijk te beëindigen indien 'de cliënt' of de 'ouders/verzorgers van de cliënt' zich misdragen door bijvoorbeeld 'de begeleider' te beledigen, te bedreigen, gewelddadig te zijn of onder invloed van middelen te verkeren.

'De begeleider' behoudt zich het recht voor afspraken af te zeggen of te verzetten in geval van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van familie of dierbare in haar omgeving waardoor zij de begeleiding niet naar behoren kan uitvoeren zonder dat hieruit voor 'de begeleider' kosten voortvloeien.

7. Klachtenprocedure

Eventuele klachten over de begeleiding dienen in eerste instantie met 'de begeleider' zelf besproken te worden. Komen partijen er samen niet uit, dan kan 'de cliënt' of 'de ouders/verzorgers van de cliënt' zich beroepen op de klachtenprocedure. Ik ben aangesloten bij het onafhankelijke Klachtenportaal Zorg en voldoe hiermee aan de Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg ofwel de Wkkgz.

Bij de start van de hulpverlening reikt 'de begeleider' schriftelijke informatie aan over dit onderwerp.

8. Tarieven en betalen

Bij inzet van de begeleiding binnen de Jeugdzorg of WMO, gelden de tarieven zoals overeengekomen in de raamovereenkomst die 'de begeleider' heeft gesloten met de betreffende gemeente. Facturering wordt dan gedaan aan de betreffende gemeente en vindt per maand plaats via Vecozo.

Bij hulpverleningstrajecten voor particulieren wordt aan het begin van het traject een uur prijs afgesproken en vindt facturering per consult plaats. Betaling dient te geschieden binnen 2 weken na de factuurdatum op rekeningnummer NL71 RABO 0170 0299 80 ten name van Henny van Berlo, Videotrainingen.