

Akkoordverklaring Persoonlijk Plan

Zoals bekend, moet de cliënt / zijn wettelijk vertegenwoordiger steeds bekend zijn met de inhoud van het Persoonlijk Plan én er ook mee instemmen.

De afspraak naar aanleiding hiervan is dat minstens een keer per jaar de persoonlijk assistent aan de cliënt of zijn wettelijk vertegenwoordiger vraagt om een akkoordverklaring te tekenen. Bij ingrijpende wijzigingen in het Persoonlijk Plan dient uiteraard eerder om een hernieuwde akkoordverklaring te worden verzocht.

Deze akkoordverklaringen werden tot op heden in een map bewaard door het directiesecretariaat van Arduin. Voortaan echter zullen deze verklaringen worden beheerd door de cliëntenadministratie. Van hieruit zal maandelijks een overzicht worden gemaild naar de orthopedagogen opdat deze actie kunnen ondernemen bij het ontbreken van actuele akkoordverklaringen.

In stappen is de procedure als volgt

- De orthopedagoog signaleert dat er een actualisering nodig is van de akkoordverklaring.
- Hij vraagt de PA hier zorg voor te dragen.
- De PA neemt contact op met de cliënt / zijn wettelijk vertegenwoordiger en spreekt af dat de cliënt / zijn wettelijk vertegenwoordiger (indien nodig) kennisneemt van het Persoonlijk Plan en vervolgens een akkoordverklaring tekent.
- De akkoordverklaring wordt opgestuurd naar de cliëntenadministratie in het Service Center:
Arduin
t.a.v. Cliëntenadministratie
Postbus 85
4330 AB Middelburg
- De cliëntenadministratie houdt een bestand bij van de afgegeven akkoordverklaringen en mailt maandelijks een overzicht aan de orthopedagogen.

Akkoordverklaring Persoonlijk Plan

Naam cliënt: :

Ondergetekende¹:

heeft kennis genomen van het Persoonlijk Plan en gaat akkoord met de inhoud ervan.

Datum:

Naam:

Handtekening:

¹ Hier invullen de naam van de cliënt als hij/zij zelf de akkoordverklaring tekent of anders de naam van de wettelijk vertegenwoordiger als deze tekent.