

Zorgovereenkomst

Partijen:

Zorgboerderij de Korenschoof B.V. gevestigd te Haarle, bij het aangaan van deze overeenkomst vertegenwoordigd door mevrouw A.M. Ter Keurs - Nieuwe Weme (Directrice/ Bestuurder) hierna te noemen: **De Korenschoof**

en

Opdrachtgever / Jeugdige;

Voorletters :
Voornaam :
Achternaam :
Geboortedatum :
BSN (burger service nummer) :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :

Hierna te noemen: '**Jeugdige**'

Wettelijk vertegenwoordigt door ouder(s) / voogd / mentor / curator:
(*doorstrepen wat niet van toepassing is*)

Naam :
Geboortedatum :
BSN (burger service nummer) :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :

Indien beide ouders gezag hebben, dienen ook de gegevens van de tweede ouder ingevuld te worden:

Naam :
Geboortedatum :
BSN (burger service nummer) :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :

Hierna tezamen genoemd: '**Jeugdige**'

zijn een zorgovereenkomst met elkaar aangegaan waarbij de volgende afspraken en voorwaarden gelden:

1. De overeenkomst heeft betrekking op:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Dagbesteding | <input type="checkbox"/> Naschoolse dagbesteding |
| <input type="checkbox"/> Naschoolse dagbehandeling | <input type="checkbox"/> Wonen |
| <input type="checkbox"/> Ambulante hulp | <input type="checkbox"/> Behandeling |
| <input type="checkbox"/> Diagnostiek | |

2. Duur en einde van de overeenkomst

- 2.1. De overeenkomst gaat in op ___-___-_____ en is geldig voor de duur van de afgegeven indicatie(s).
- 2.2. Deze overeenkomst kan worden gewijzigd of opgezegd indien De Korenschoof en de Jeugdige daar beide mee instemmen.
- 2.3. Beide partijen kunnen de overeenkomst (tussentijds) opzeggen. De Korenschoof kan alleen opzeggen wanneer voortzetting van de overeenkomst redelijkerwijs niet van haar kan worden gevergd, vanwege buiten haar invloedssfeer liggende omstandigheden of bij een wijziging in de zorgvraag van de Jeugdige waardoor deze niet meer passend is bij het zorgaanbod van De Korenschoof.
- 2.4. De Korenschoof neemt bij opzegging zoals beschreven in lid 2.3 een termijn in acht van ten minste een maand.
- 2.5. De Jeugdige neemt bij opzegging een termijn in acht van ten minste 2 dagen.
- 2.6. In onderstaande gevallen eindigt de overeenkomst:
 - a. Door overlijden van de Jeugdige.
 - b. Door opheffing, faillissement of surseance van De Korenschoof.
 - c. Met wederzijds goedvinden.
 - d. Als het Zorgkantoor (Wlz) en/of Gemeente (Wmo / Jeugdwet) beslist dat de Jeugdige geen recht meer heeft op een budget of indicatie, eindigt de overeenkomst op het moment waarop de indicatie eindigt.
 - e. Indien het in het zorgplan beschreven doel is bereikt (zoals van toepassing bij Jeugdwet indicatie).
 - f. Door het verstrijken van de duur waarvoor hij is overeengekomen.
 - g. Door opzegging door de Jeugdige of door De Korenschoof.
 - h. Door ontbinding door de rechter.

3. Doel van de te verlenen zorg:

Het doel is het aanbieden van zorg en/of behandeling in het kader van één of meerdere zorgfuncties, aangepast aan de behoefte van de Jeugdige. In het intakeformulier staat beschreven van welke zorgvorm en op welke dagen de Jeugdige gebruik wenst te maken van zorg op De Korenschoof.

4. Afmelding, overmacht en vakanties

- 4.1. De Jeugdige meldt zich af/wordt afgemeld bij De Korenschoof. Wanneer dit minder dan 24 uur voor aanvang van de afspraak gebeurt, brengt De Korenschoof hiervoor het normale tarief in rekening. Bij eerdere afmelding heeft Jeugdige geen financiële verplichtingen tegenover De Korenschoof, tenzij de periode van afwezigheid meer is dan 5 dagen. In dat geval wordt nader overleg gevoerd tussen betrokken partijen. Voor jeugdigen die gebruik maken van kort- of langdurig verblijf of wonen, geldt dit artikellid niet.
- 4.2. De Korenschoof zorgt voor vervanging als door omstandigheden geen opvang geboden kan worden. In het geval van overmacht (bijvoorbeeld brand of

elektriciteitsuitval) heeft De Korenschoof het recht voor om de zorgactiviteiten tijdelijk stop te zetten, zonder daarvoor enige schadevergoeding verschuldigd te zijn.

5. Dossier

- 5.1. De doelen van de Jeugdige worden schriftelijk vastgelegd in het zorg- of behandelplan in het Elektronisch Cliëntdossier (ECD), ONS. In ONS wordt ook schriftelijk verslag gedaan van de ontwikkeling van de Jeugdige.
- 5.2. De Jeugdige c.q. diens wettelijk vertegenwoordiger wordt schriftelijk of telefonisch op de hoogte gehouden van het verblijf bij De Korenschoof.
- 5.3. Minimaal jaarlijks wordt met de Jeugdige c.q. diens wettelijk vertegenwoordiger door De Korenschoof de uitvoering van de zorgovereenkomst geëvalueerd tijdens een evaluatiegesprek. Zo nodig wordt tussentijds een (extra) evaluatie gepland.

6. Verzekeringen

- 6.1. De Jeugdige dient een zorgverzekering en een persoonlijke WA-verzekering te hebben.
- 6.2. De schade die de Jeugdige eventueel toebrengt aan De Korenschoof is verzekerd via de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van De Korenschoof indien en voor zover de particuliere aansprakelijkheidsverzekering van de Jeugdige geen dekking biedt.

7. Financiën

- 7.1. Jeugdige c.q. diens vertegenwoordiger zorgt voor en bekostigt het vervoer van en naar De Korenschoof, tenzij beide partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen. In dat geval worden nader overeen te komen kosten in rekening gebracht voor het vervoer.
- 7.2. De Korenschoof verstrekt de lunch aan jeugdigen die om 12.00 uur op De Korenschoof aanwezig zijn. De Korenschoof verstrekt tevens een warme maaltijd aan jeugdigen die om 17.00 uur aanwezig zijn op De Korenschoof. Bij langdurig verblijf en wonen worden de gehele dag door de maaltijden door De Korenschoof verzorgd.
- 7.3. De maximale jaarlijkse tariefverhoging die De Korenschoof mag doorberekenen is gelijk aan de indexering van het budget voor dat jaar zoals door het Zorgkantoor / Gemeente gehanteerd.
- 7.4. Voor de aanschaf van specifieke materialen en/of het inzetten van therapieën en/of consulten van andere disciplines wordt overleg gepleegd tussen betrokken partijen met het oog op de vergoeding van daaraan verbonden kosten.
- 7.5. Zorgkosten die niet krachtens de zorgindicatie kunnen worden vergoed, worden vanuit de zorgverzekering vergoed dan wel uit eigen middelen van de Jeugdige of diens wettelijke vertegenwoordiger.
- 7.6. Facturering vindt maandelijks achteraf (binnen 6 weken na afloop van de desbetreffende maand) plaats op basis van hetgeen is overeengekomen in deze overeenkomst. De factuur bevat een specificatie van de verleende zorg.

8. Sociale lasten

- 8.1. Er is géén sprake van loonvormende arbeid in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek en/of van een arbeidsovereenkomst. De Korenschoof is, voor zover zij valt aan te merken als werkgever van haar medewerkers, verantwoordelijk voor de afdrachten loonbelasting, sociale verzekeringspremies en andere inhoudingen of afdrachten waartoe zij alsdan verplicht is op grond van de wet of Cao Gehandicaptenzorg.

9. Overige bepalingen

- 9.1. De Korenschoof garandeert de kwaliteit van door haar verleende zorg en verleent die zorg zoals van een redelijk handelend zorgverlener mag worden verwacht. De Korenschoof voldoet indien van toepassing aan de eisen die worden gesteld in de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst en de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg.
- 9.2. De Korenschoof verplicht haar medewerkers tot geheimhouding met betrekking tot alle informatie over desbetreffende Jeugdige, die bekend wordt door de uitvoering van deze zorgovereenkomst.
- 9.3. De Korenschoof zorgt bij overdracht van de werkzaamheden voor informatieverstrekking aan de overnemende partij, in overleg met Jeugdige c.q. diens wettelijk vertegenwoordiger.
- 9.4. Overige afspraken die wij met u hebben gemaakt over de door ons te verlenen zorg liggen vast in:

(aankruisen wat van toepassing is)

- Klachtenreglement
- Privacyreglement
- Huisregels jeugdigen
- Agressieprotocol
- Toestemmingsformulier gegevensverwerking
- Toestemmingsformulier vervoer
- Toestemmingsformulier medicatie
- Toestemmingsformulier vrij verkrijgbare medicatie
- Woonafspraken
- Protocol seksualiteit en relaties
- Protocol grensoverschrijdend gedrag en strafbare handelingen

Door ondertekening verklaart u bovengenoemde documenten en procedures te hebben gezien, dan wel ingevuld en gaat u akkoord met de hierin vastgelegde afspraken en procedures.

Aldus overeenkomen en ondertekend voor akkoord:

Ondertekening voor akkoord ouders / wettelijk vertegenwoordiger(s)	
Datum:	
Is er sprake van één ouderlijk gezag? ¹⁾	ja / nee
Naam ouder/wettelijk vertegenwoordiger:	Handtekening:

Naam ouder/wettelijk vertegenwoordiger:	Handtekening:

- 1) *Indien er sprake is van één ouderlijk gezag dient enkel de ouder met het ouderlijk gezag te ondertekenen. Indien beide ouders het gezag hebben, dienen beide ouders schriftelijk toestemming te verlenen voor het starten van het zorg- of behandeltraject voor de Jeugdige.*

Ondertekening voor akkoord – door Jeugdige (indien 12+ jaar en wilsbekwaam)	
Datum:	
Naam Jeugdige:	Handtekening:

Namens De Korenschoof	
Datum:	
Naam: Anouk ter Keurs – Nieuwe Weme Directrice/Bestuurder	Handtekening: