

PARTICIPATIE BIJ ABRONA

Regels en afspraken

Abrona





Inleiding

Bij Abrona vinden wij dat iedereen een fijn leven verdient. Meedoen in de samenleving net zoals iedereen is daarbij erg belangrijk. Afspreken met vrienden, leuke dingen doen, werken of vrijwilligerswerk. Het gewone leven ervaren.

Ieder mens wil van betekenis zijn, meedoen en meetellen. Dat betekent voor iedereen iets anders. Bij Abrona staan jouw mogelijkheden voorop. Wie ben je, wat heb je nodig en wat wil je zelf? Dat ontdekken we het liefst samen, met én voor jou. Leven zoals jij dat prettig vindt. Zoveel als mogelijk. Met de ondersteuning en begeleiding die daarbij passen.

Dit boekje is bedoeld voor alle mensen die begeleiding krijgen van Abrona, hun ouders, verwanten en vertegenwoordigers. Het boekje bevat informatie over de regels en afspraken die gaan over participatie bij Abrona.

De droom is dat ieder mens met een beperking zoveel als mogelijk gewoon meedoet in de samenleving.

- VGN Visie 2030



Abrona



Regels en afspraken participatie

De afdeling Participatie biedt jou leuk werk en activiteiten en begeleidt jou daarbij. Wie ben je, wat heb je nodig en wat wil je zelf. Dat ontdekken we het liefst samen. De participatiecoaches zijn actief betrokken bij alle mensen die bij Abrona wonen.

Dagbesteding - participatie

De droom is dat ieder mens met een beperking zoveel als mogelijk gewoon meedoet in de samenleving. Participeren kan op het gebied van sociale activering, werk, opleiding en vrijetijdsbesteding.

Dagbesteding noemen we nu dan ook participatie of werk. Je verdient er geen geld mee, maar je kan op jouw manier iets doen voor anderen en jezelf ontwikkelen. Als je een indicatie voor dagbesteding hebt kun je gebruikmaken van de begeleiding van de afdeling Participatie en een leuke werkplek vinden op een van onze Abrona locaties.

Bij Abrona hebben we dit ondergebracht in de afdeling participatie. We volgen de visie van de VGN (een betekenisvol eigen leven, gewoon meedoen) en werken volgens de methodiek van Triple-C, dat betekend in praktijk “het gewone leven ervaren”.

Een betekenisvol leven is voor iedereen anders. Het hebben van passende dagactiviteiten is daarbij erg belangrijk. De afdeling participatie biedt een passende vorm van daginvulling voor alle mensen die ondersteuning krijgen van Abrona. We kijken naar de dingen die je goed kan, die je leuk vindt en die je nodig hebt. We begeleiden je bij aanleren en behouden van vaardigheden. Dat doen we op het gebied van zelfredzaamheid, sociale vaardigheden, werknemersvaardigheden en vakvaardigheden. Uiteraard doen we dat (als het kan) midden in de samenleving. Natuurlijk hebben we ook werkplekken in een rustigere en meer beschutte omgeving. Daarnaast hebben we ook locaties waar je naar toe kan gaan om mensen te ontmoeten of creatief bezig te zijn. We doen dit omdat we vinden dat iedereen iets kan bijdragen aan de omgeving, hoe groot of klein ook. Het gaat erom wat jij kunt!

Binnen participatie noemen we cliënten vanuit het oogpunt van normalisatie assistent medewerkers als het gaat over onbetaald werk en deelnemers als het gaat over georganiseerde activiteiten.

Regels en afspraken

Als je begeleiding van Abrona krijgt óf een leuke werkplek hebt bij Abrona dan is het belangrijk om van tevoren de regels en afspraken of rechten en plichten te lezen. Bijvoorbeeld over ziekmelden, vakantiedagen en werktijden. Daarom hebben we in dit boekje alle regels en afspraken opgeschreven. De dingen die je in dit boekje leest gelden voor heel Abrona. Het kan wel zijn dat er per werkplek speciale afspraken zijn die belangrijk zijn voor het soort werk of activiteiten wat je doet. Als dat zo is dan hoor je dat van de werkbegeleiders op de locatie.



Inhoud

1	Dienstverleningsovereenkomst (DVO)	5
1.1	Duur Dienstverleningsovereenkomst	5
1.2	Omvang	5
1.3	Standplaats	5
1.4	Verhuizing	6
1.5	Einde / opzegtermijn	6
1.6	Financiering dagbesteding	6
1.7	Veiligheid	6
2	Werktijden en onregelmatige diensten	7
2.1	Werktijden	7
2.2	Onregelmatige diensten	7
2.3	Pauze tijden	7
2.4	Rooktijden en rookplek	7
3	Afwezigheid	8
3.1	Vakantiedagen	8
3.2	Feestdagen	9
3.3	Ziekte, ziektebeleid en re-integratie	9
4	Beloning en onkostenvergoedingen	10
4.1	Beloningsvorm	10
4.2	Vervoer woon – werk	10
4.3	Werkkleding	11
4.4	Scholing	11
5	Medezeggenschap	12
5.1	Medezeggenschap Abrona	12
5.2	Klachten	12
5.3	Bemiddeling	12
6	Tot slot	13
6.1	Lijst met woorden/afkortingen	13
6.2	Duur van de regels en afspraken	14
6.3	Vragen over dit boekje	14
6.4	Contactgegevens	14

1 Dienstverleningsovereenkomst (DVO)

De wet verplicht zorgorganisaties om bij het leveren van zorg afspraken te maken over de zorg die er geleverd wordt en de prijs van de geboden zorg. Bij Abrona leggen we deze afspraken vast in een dienstverleningsovereenkomst. Zo weten we van elkaar wat onze rechten en plichten zijn, wat we van elkaar mogen verwachten en waar we elkaar op mogen aanspreken.

1.1 Duur Dienstverleningsovereenkomst

De overeenkomst is geldig voor de duur van de indicatie en vervolgindicatie. De overeenkomst kan eerder eindigen, zoals beschreven in de algemene voorwaarden (de algemene voorwaarden worden meegestuurd met de dienstverleningsovereenkomst).

1.2 Omvang

Iemand heeft recht op dagbesteding conform de door het CIZ of gemeente afgegeven dagbestedingsindicatie. Als iemand woonbegeleiding of ambulante begeleiding ontvangt van Abrona, dan ligt de regie van een geldige en toereikende dagbestedingsindicatie bij de Persoonlijk Ondersteuner. In andere gevallen ben jij zelf/je ouders/verzorgers of wettelijk vertegenwoordiger(s) verantwoordelijk. Als een indicatie is verlopen heeft Abrona het recht de dagbesteding, per de vervaldatum van de indicatie, te beëindigen. Het aantal dagdelen dat iemand gebruik maakt van begeleiding bij participatie (dagbesteding) is nooit meer dan 10 dagdelen per week, met een maximum van 47 weken per jaar of 9 dagdelen per week gedurende 52 weken. Bij voorkeur maakt iemand 9 dagdelen gebruik van dagbesteding buiten de woonplek. Van voorgaande kan in overleg (tijdelijk) worden afgeweken. Alle aanwezigheid onder de 4 uur wordt door Abrona geregistreerd als 1 dagdeel. En alle aanwezigheid boven de 4 uur registeren we als 2 dagdelen.

1.3 Standplaats

Bij voorkeur maakt iemand gebruik van participatiemogelijkheden buiten de woonplek in de nabije omgeving. Dit kan zijn op één van onze eigen participatielocaties, maar ook bij een collega zorgaanbieder (onderaanneming) of bij een (lokale) ondernemer of organisatie (samenwerking). Het uitgangspunt is dat mensen maximaal 2 werkplekken hebben, tenzij de ontwikkeling van iemand iets anders vraagt. In overleg met de Persoonlijk Ondersteuner wordt dan de juiste balans bepaald. De mogelijkheden om gebruik te maken van een onderaanneming of samenwerking met een partner hangen af van diverse factoren. Dit traject loop je samen met je Persoonlijk Ondersteuner en/of de Participatiecoach uit jouw regio. Deze persoon weet de lijnen en betreft de juiste mensen die een rol spelen in het vastleggen van deze onderaanneming /samenwerking. Alle afspraken, rechten en plichten worden vastgelegd in een overeenkomst en door alle partijen ondertekend. Bij vragen hierover kun je contact opnemen met participatie@abrona.nl

1.4 Verhuizing

Als iemand verhuist, worden de participatieplek(ken) en vervoer besproken. Is en blijft de huidige werkplek passend en zijn de vervoerskosten en participatiekosten te financieren. Wordt de reistijd te lang of de vervoerskosten te hoog, dan wordt zo snel mogelijk naar een andere werkplek gezocht. De participatiecoach verbonden aan de regio kan ingezet worden voor ondersteuning. Het is belangrijk om de verhuizing 8 weken van tevoren (schriftelijk, dan wel per mail) te melden aan de Persoonlijk Ondersteuner

1.5 Einde / opzegtermijn

Deelname aan participatie is vrijwillig, maar niet vrijblijvend, er wordt op je gerekend. Het kan voorkomen dat je wil veranderen van werkplek. Daarover kan je in gesprek met de Persoonlijk Ondersteuner of participatiecoach verbonden aan de locatie. Er is geen garantie dat het altijd lukt. Wisselen van werkplek gaat in overleg met je Persoonlijk Ondersteuner, huidige werkplek en nieuwe werkplek. De opzegtermijn kan per situatie verschillen. Welke opzegtermijn van toepassing is, staat in de algemene voorwaarden van Abrona. Deze kunnen worden meegestuurd met de dienstverleningsovereenkomst en kunnen ook worden opgevraagd bij de afdeling zorgadvies via zorgadvies@abrona.nl

1.6 Financiering dagbesteding

Dagbesteding is mogelijk vanuit de WLZ en de WMO. Financiering van deze dagbesteding gaat bij voorkeur op basis van zorg in natura (ZIN). Daarnaast is er de mogelijkheid om de dagbesteding te financieren vanuit een persoonsgebonden budget (PGB). Veranderingen van woon- en/of werkplek en wijzigingen in de financiering (bijvoorbeeld van ZIN naar PGB of van WLZ naar WMO) kunnen van invloed zijn op de dagbesteding. Neem voor vragen en informatie contact op met de afdeling zorgadvies van Abrona via zorgadvies@abrona.nl.

1.7 Veiligheid

Veilig werken vinden we bij Abrona belangrijk. Abrona houdt zich aan de regels die voor alle bedrijfstakken waarin wij actief zijn gelden. Bijvoorbeeld als het gaat over brandveiligheid, de veiligheid van machines, het gebruik van (schoonmaak)middelen en hygiëne eisen (HACCP). Per locatie worden er regels en afspraken gemaakt en gecontroleerd volgens de geldende richtlijnen. De veiligheid op externe werkplekken (bij onderaannemingen en samenwerkingen) wordt door Abrona periodiek gecontroleerd.

Wat weten we
samen te
bedenken?



2 Werktijden en onregelmatige diensten

Meedoen in de samenleving, participeren, kan elk moment van de week en dag. Wat voor jou fijn is, hangt van jouw behoeften af.

2.1 Werktijden

Je werkt 1 of 2 dagdelen per dag en een dagdeel is maximaal 4 uur. Per locatie worden de werktijden afgesproken. Op sommige locaties is het in verband met het rooster of vervoer niet mogelijk om slechts 1 dagdeel per dag te werken. Per locatie geeft de Persoonlijk Ondersteuner je hier antwoord op.

2.2 Onregelmatige diensten

Weekend- en avonddiensten zijn op sommige werkplekken een voorwaarde om er te kunnen werken. Per locatie worden hierover vaste afspraken gemaakt. Op deze locaties wordt gewerkt met een rooster. Indien de situatie het noodzakelijk maakt, kan in overleg van het rooster afgeweken worden.

2.3 Pauze tijden

Op elke locatie zijn er pauzemomenten. Afhankelijk van het werk wat je doet zijn hierover afspraken wanneer de pauzes zijn. Ook over de duur van de pauze zijn per locaties afspraken.

Als je bij Abrona werkt, neem je zelf je lunchpakket mee. Op sommige locaties wordt de lunch georganiseerd en zijn hier specifieke afspraken over. Verder is er gratis koffie/thee en water. In de zomer kan dit er een koud drankje zijn (limonade) en in de winter een kopje soep om warm te blijven (denk vooral aan de locaties waar je buiten werkt). Uiteraard is er zo af toe iets extra's met de feestdagen bijvoorbeeld. Overige zaken zijn voor eigen rekening en dien je zelf mee te nemen. Vanuit visie heeft gezonde voeding de voorkeur. Abrona zal hier in alle keuzes rekening mee houden.

Wanneer je werkt op een werkplek in de horeca bij Abrona kan het zijn dat je een avonddienst hebt. Wanneer je voor je werk 's avonds werkt maak je met de Persoonlijk Ondersteuner op je werkplek afspraken over het avond eten.

2.4 Rooktijden en rookplek

Wanneer je behoeften hebt om te roken kan dat in de pauzes die je hebt tijdens je werk. Overleg met de begeleiders van je werkplek waar en wanneer je kan roken.

3 Afwezigheid

Soms lukt het niet om te gaan werken. Dit kan zijn omdat je ziek bent. Maar dit kan ook zijn omdat je op vakantie of verlof bent. Even vrij zijn is erg belangrijk. Nieuwe herinneringen maken is altijd fijn! In dit hoofdstuk lees je meer over de vakantiedagen, feestdagen en wat je moet doen wanneer je ziek bent.

3.1 Vakantiedagen

- Als je werkt op een van de participatielocaties van Abrona, heb je recht op vakantie. Dit naar rato van het aantal dagen dat je werkt. Als je dat wilt krijg je een vakantiekaart. Op die kaart staat het aantal vakantiedagen ingevuld waar je recht op hebt in dat jaar. Ook kun je op de vakantiekaart bijhouden hoeveel dagen je gebruikt hebt en nog over hebt.
- Als je 9 dagdelen per week werkt, heb je de mogelijkheid om geen vakantie op te nemen het hele jaar, als je dat niet wilt.
- Als je 10 dagdelen per week werkt, moet je 5 weken vakantie opnemen.
- Je hebt recht op minimaal 2 en maximaal 3 weken aaneengesloten vakantie. Uitzonderingen hierop kun je bespreken met de Persoonlijk Ondersteuner van je werkplek.
- Vakantie van 5 werkdagen of meer moet je minimaal 4 weken van tevoren aanvragen bij de Persoonlijk Ondersteuner van je werkplek.
- Korte vakantie/ vrije dag van 1 tot 4 dagen moet je 2 weken van tevoren aanvragen bij de Persoonlijk Ondersteuner van je werkplek.
- Wanneer je naar de dokter, specialist of tandarts moet, dan doe je dat buiten werktijd. Als dit echt niet mogelijk is kun je overleggen met de Persoonlijk ondersteuner van je werkplek. Wellicht kan je je werkdag ruilen of is er een uitzondering mogelijk. Dit geldt ook voor afwezigheid bij onvoorziene gebeurtenissen, zoals begrafenis.
- Bij afwezigheid en geen geleverde zorg op afstand van 42 dagen aan een gesloten dient Abrona de dagbestedingsindicatie terug te geven aan het zorgkantoor. Daarmee vervalt het recht op dagbesteding.

Bij afwezigheid van langer dan 5 weken aan een gesloten, kan Abrona de beschikbare werkplek bij terugkomst van afwezigheid niet garanderen. Hier kunnen na 5 weken afwezigheid geen rechten mee aan worden ontleend. Uitzonderingen hierop in verband met langdurige ziekte of andere uitzonderlijke gevallen zijn aan de beslissing van de Teamleider van de betreffende locatie. Het is goed om met elkaar in contact te blijven gedurende deze periode.



3.2 Feestdagen

Op nationale feestdagen zijn de participatielocaties van Abrona in principe gesloten. Op sommige locaties wordt wel dagbesteding geboden. Verplichte vrije dagen (wanneer de dagbestedingslocaties gesloten zijn) worden per jaar, per locatie vastgesteld en worden van de vakantiekaart afgeschreven. Als je liever wilt werken dan wordt er in overleg met de jouw Persoonlijk Ondersteuner een andere werkplek voor die dagen gezocht. De vaste vrije dagen worden bepaald door de CAO Gehandicaptenzorg. Heb je liever andere vrije dagen vanuit jouw geloofsovertuiging? Dan overleg je dat aan het begin van het jaar met je Persoonlijk Ondersteuner.

De feestdagen:

- Nieuwjaarsdag
- Tweede Paasdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag
- Hemelvaartsdag
- Tweede Pinksterdag
- Eerste en Tweede Kerstdag

3.3 Ziekte, ziektebeleid en re-integratie

- Bij ziekte meld jij (of je vertegenwoordiger) je voor het begin van de werkdag ziek bij de Persoonlijk Ondersteuner of de direct aanwezige begeleider op de werkplek waar je verwacht wordt.
- Indien er niet op tijd ziek/afgemeld wordt (minimaal 24 uur vooraf), wordt de eerste dag als aanwezig geregistreerd.
- Als je weer beter bent, geeft je dit zo snel mogelijk door aan je Persoonlijk Ondersteuner of direct aanwezige begeleider, met de te verwachten terugkeerdatum.
- De Persoonlijk Ondersteuner blijft, ook wanneer je ziek bent, contactpersoon voor jou en/of de woonbegeleiding en vertegenwoordigers.
- Ook telefonische contact kan behoren tot de begeleiding om iemand te laten participeren. Abrona behoudt zich daarom het recht om naar redelijkheid dagdelen te innen van de dagbestedingsindicatie die ingezet zijn met als doel mensen te motiveren/stimuleren om te participeren.
- Wanneer het na jouw ziektzijn niet meer lukt om je oude werk te doen op je oude werkplek, heeft Abrona een 'inspanningsverplichting tot herplaatsing'. Dat betekent dat Abrona haar best moet doen om een andere goede en fijne werkplek voor je te zoeken. Dit gebeurt in overleg met jou, je vertegenwoordigers en betrokken begeleiders.
- Bij afwezigheid door ziekte langer dan 91 dagen dient Abrona de dagbestedingsindicatie bij het zorgkantoor stop te zetten. Hiermee vervalt het recht dagbesteding en daarmee het recht op deelname aan participatie bij Abrona.

4 Beloning en onkostenvergoedingen

4.1 Beloningsvorm

Met het werken bij Abrona verdien je in principe geen geld. Wanneer je bij of via Abrona werkt dan kun je op jouw manier iets doen voor een ander en jezelf ontwikkelen. Per locatie wordt er gekeken naar welke beloningen passend zijn bij het werk wat je doet. Denk bijvoorbeeld aan het beschikbaar stellen van werkkleding, een uitje, gezellige borrel, BBQ of een kerstpakket. Dit kan per locatie verschillen. Op participatieplekken waar arbeidsmatige gewerkt wordt zal dat meer zijn dan op locaties waar recreatief gewerkt wordt.

4.2 Vervoer woon – werk

Reizen naar je werk kan op verschillende manier. Met het openbaar vervoer, de fiets of lopend. Dit kan zelfstandig of met begeleiding. Wil je leren om zelfstandig te reizen naar je werk? Vraag dat je Persoonlijk Ondersteuner naar de mogelijkheden.

Als je een dagbestedingsindicatie via WLZ hebt, heb je recht om de gemaakte vervoerskosten naar dagbesteding te declareren. Deze vervoersvergoeding moet worden geactiveerd bij de zorgadministratie. Wanneer je een indicatie vanuit de WMO hebt, werkt dat per gemeente anders. Overleg met je Persoonlijk Ondersteuner of je een reiskostenvergoeding kunt krijgen.

De hoogte van de vervoersvergoeding hangt af van het type vervoer en het aantal kilometers van een enkele reis (wonen naar participatielocatie). Bij de Persoonlijk Ondersteuner kun je opvragen wat de hoogte van jouw vergoeding is. Alleen de gemaakte kosten worden vergoed. Met een maximum van het bijbehorende tarief. Het eventuele restbedrag dien je zelf bij te betalen. Wanneer er geen indicatie voor vervoer beschikbaar is, zal Abrona de kosten die voor het vervoer gemaakt worden dan ook niet vergoeden.

- Kun je op de fiets of zelfstandig met het openbaar vervoer? Ook hiervoor biedt Abrona mogelijkheden tot vergoeding vanuit de vervoersindicatie.
- Ook voor vervoer georganiseerd binnen je eigen netwerk (ouders, familie, vrijwilligers) kan Abrona een vervoersvergoeding uitkeren.
- Tot slot bestaat er naar sommige werkplekken de mogelijkheid tot groepsvervoer. Neem contact op met het RVC om te bespreken of er voor jouw werk een groepsrit beschikbaar is.

Via het *declaratieformulier vervoer* (wat je persoonlijk ondersteuner kan downloaden) kunnen individuele vervoerskosten (bijvoorbeeld de openbaar vervoerskosten) worden gedeclareerd. De Persoonlijk Ondersteuner dient deze per email te versturen naar: crediteurenadministratie@abrona.nl.

Voor meer informatie over vervoer neem contact op met het Regionaal Vervoerscentrum (RVC) via RVC@sherpa.org.

4.3 Werkkleding

Inclusie en normalisatie zijn voor Abrona twee belangrijke begrippen. Dat betekent dat we ons kleden op een manier die past bij ons werk en dat we hier afspraken over maken. Er is geen verschil tussen medewerkers en assistent medewerkers, die hetzelfde werk doen. Deze afspraken kunnen per werkplek verschillen. En hangen af van het soort werk dat je doet.

Mocht je via Abrona bij een andere organisatie werken of bij een bedrijfsplek, (lokale) onderneming of bedrijf? Dan is het belangrijk om de werkkleding (en logo) van die werkomgeving te dragen. Zo ben je gelijk en voorkom je verwarring. Je maakt hierover afspraken met de organisatie waar je werkt.



- Per werkplek kan uniforme werkkleding of Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) verplicht worden.
- Abrona zorg voor passende werkkleding en PBM en vergoed werkkleding die verplicht gedragen moet worden.
- Abrona is verplicht om werk- veiligheidskleding en beschermende middelen aan te bieden (VCA/BVO). Jijzelf ben verantwoordelijk om die ook te dragen en te gebruiken.
- Er kunnen verplichtingen zijn ten aanzien van veiligheid (denk aan stevige schoenen), representatie (denk aan uitstraling in de horeca), hygiëne of herkenbaarheid.
- De Persoonlijk Ondersteuner van de werkplek waar je werkt kan je vertellen welke specifieke afspraken er voor jou gelden en helpt je om je aan die afspraken te houden.
- Werkkleding die Abrona vergoedt blijft eigendom van Abrona. Wanneer je stopt met werken bij Abrona, dien je het weer in te leveren. Tenzij in overleg met je Persoonlijk Ondersteuner anders is afgesproken.
- De manier waarop werkkleding gewassen wordt verschilt per locatie. Waar de kleding op de locatie blijft, wordt de kleding door Abrona gewassen. Waar je de kleding mee naar huis neemt, was je zelf je werkkleding.

4.4 Scholing

Scholing en ontwikkeling is een belangrijk onderdeel van het activiteiten aanbod binnen de participatielocaties van Abrona. Dat betekent dat als jij iets wilt leren, begeleiders samen met jou kijken naar de mogelijkheden. Weet je nog niet wat je wilt leren? Dan helpen de begeleiders jou met onderzoeken wat je zou willen leren. Ook helpen zij je met taken die je al kunt. Zodat je deze kan blijven doen. Zo zorgen we samen dat je vaardigheden niet verlerd.

Abrona is op dit moment samen met andere organisatie in Nederland bezig om het leeraanbod voor de mensen die Abrona ondersteunt uit te breiden en te verbeteren. Dit doen we door deelname aan de academie van zelfstandigheid. Kijk eens op www.lerenkanoveral.nl als je nieuwsgierig bent.

5 Medezeggenschap

Wij willen graag dat jij je veilig voelt. Het is daarbij belangrijk dat je durft te vertellen wat je voelt en denkt. We vinden jouw mening en ervaringen namelijk erg belangrijk. Het delen van jouw mening, ervaringen en ideeën noemen we medezeggenschap.

5.1 Medezeggenschap Abrona

De centrale cliëntenraad Abrona (CCA) is het klankbord voor de afdeling Participatie. Alle veranderingen, ontwikkelingen en beslissingen worden besproken met de CCA. De CCA is een afgevaardigde die alle assistent medewerkers van alle participatie locaties vertegenwoordigt. Je kan je mening of ervaringen altijd met CCA delen via cca@abrona.nl

Maar ook op de werklocaties zelf kun je meepraten over de dingen die belangrijk zijn op je werk. Op de verschillende werkplekken is dat allemaal anders geregeld. Soms is er een afvaardiging die jullie vertegenwoordigt en op andere locaties vinden werkoverleggen plaats. Bespreek met werkbegeleiders op de locatie waar je werkt, hoe jij deel kan nemen aan de medezeggenschap.

5.2 Klachten

Wanneer je het ergens niet mee eens bent of een klacht hebt, is het belangrijk om dat bespreekbaar te maken. Dat doe je eerst bij de Persoonlijk Ondersteuner. Mocht dit niet tot het gewenste resultaat leiden of je klacht gaat over je Persoonlijk Ondersteuner. Dan kun je in gesprek met de teamleider van de locatie waar je werkt. Als na een gesprek met de Persoonlijk Ondersteuner of teamleider je klacht nog niet is opgelost, dan heeft Abrona daar speciale afspraken over. Je leest hier hoe en bij wie je dan je klacht kan neerleggen <https://www.abrona.nl/nl/ouders-verzorgershoe-kunnen-we-helpen/klachten>.

5.3 Bemiddeling

Soms is het lastig je probleem of je klacht te bespreken. Daarom heeft Abrona een vertrouwenspersoon gevraagd om cliënten daarbij te helpen, wanneer zij dat zelf willen. Deze vertrouwenspersoon werkt niet voor Abrona. De vertrouwenspersoon luistert naar je verhaal. En kan helpen met het bedenken van oplossingen. Je kan contact opnemen met de vertrouwenspersoon via: <https://www.abrona.nl/nl/nieuws/vertrouwenspersoon-clienten>.

“Wij zijn wereldkampioen kleine stapjes nemen of succes behaal je met de groots mogelijke kleine stappen.”

- Eric Tonn, manager participatie

Abrona

6 Tot slot

6.1 Lijst met woorden/afkortingen

AB dag	Activerende Begeleiding Dagactiviteiten
BVO	Basis veiligheid openbare ruimte
CAO	Collectieve Arbeidsovereenkomst
CCA	Centrale Cliëntenraad Abrona
CFA	Centrale Familieraad Abrona
CIZ	Centrum Indicatiestelling Zorg
DVO	Dienstverleningsovereenkomst
PB	Persoonlijk Begeleider
PGB	Persoonsgebonden Budget
PO	Persoonlijk ondersteuner
OB dag	Ondersteunende Begeleiding Dagactiviteiten
ROK	Raamovereenkomst
RVC	Regionaal Vervoers Centrum Abrona
SOK	Samenwerkingsovereenkomst
VCA	Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers
ZIN	Zorg In Natura
WLZ	wet langdurige zorg
WMO	wet maatschappelijke ondersteuning



6.2 Duur van de regels en afspraken

De regels en afspraken gelde gedurende de dienstverleningsovereenkomst. Deze worden in principe voor 2 jaar afgesloten. Het kan echter zijn dat eerder wijzigingen worden aangebracht in verband met overheids- en wetswijzigingen. De aanpassingen in dit boekje worden ter advies voorgelegd aan de CCA, alvorens ze van kracht worden.

6.3 Vragen over dit boekje

Op deze regels en afspraken is het Nederlandse recht van toepassing. Heb je op- of aanmerkingen, mail het naar participatie@abrona.nl. Het boekje wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld door het kernteam Participatie. De aangepaste versie wordt in concept voorgelegd aan de cliëntenraad van Abrona CCA. Aanpassing vindt direct plaats als er wijzigingen door de overheid worden doorgevoerd.

6.4 Contactgegevens

Voor vragen over Participatie mail naar participatie@abrona.nl.

Voor vragen over aanmelden mail naar zorgadvies@abrona.nl.



Acceptaties van
mensen met een
verstandelijke
beperking in de
samenleving

Abrona

"Het leven,
dat laat je niet zomaar
aan je voorbijgaan."

Vanuit 57 locaties in en rond de provincie Utrecht is Abrona de gespecialiseerde ondersteuner van volwassenen met een verstandelijke beperking en hun naasten. Dat doen wij in de vorm van wonen, dagbesteding, maatschappelijke ondersteuning en behandelzorg.

www.abrona.nl