

Jaarverslag van een unit voor personen met een handicap met een bijkomende ernstige psychische problematiek

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier rapporteert u jaarlijks over uw werking als verknopingsunit VAPH-GGZ, conform artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2024 over de erkenning en de subsidiëring van units voor personen met een handicap met een bijkomende ernstige psychische problematiek.

Identificatiegegevens

1 Vul de gegevens van uw organisatie in.

naam _____
vergunningnummer . .
werkjaar _____

Werkingsgegevens

2 Hoeveel personen hebben zich aangemeld voor opname in een verknopingsunit VAPH-GGZ?

_____ personen

3 Bij hoeveel personen leidde de aanmelding effectief tot een opname in een verknopingsunit VAPH-GGZ?

_____ personen

4 Hoeveel dagen waren er gemiddeld tussen een aanmelding en een effectieve opname in een verknopingsunit VAPH-GGZ?

_____ dagen

5 Wanneer een persoon niet (onmiddellijk) kon opgenomen worden in de verknopingsunit VAPH-GGZ, welke adviezen of suggesties voor doorverwijzing werden meegegeven? Omschrijf kort.

6 Geef het aantal personen volgens hun verblijfssituatie vóór de aanmelding bij de verknopingsunit VAPH-GGZ.

Maak hierbij een onderscheid in de verblijfssituatie vóór de aanmelding tussen personen die op de wachtlijst staan voor opname en personen die effectief opgenomen werden in een verknopingsunit VAPH-GGZ.

verblijfssituatie vóór aanmelding verknopingsunit VAPH-GGZ	met opname	op de wachtlijst
in VAPH-voorziening	..... personen	..... personen
thuis en opvang school	..... personen	..... personen
thuis en opvang dagcentrum	..... personen	..... personen
thuis en individuele begeleiding	..... personen	..... personen
thuis zonder opvang	..... personen	..... personen
in residentiële opname GGZ	..... personen	..... personen
in forensische VAPH setting	..... personen	..... personen
in andere forensische setting	..... personen	..... personen
in een ODB-unit	..... personen	..... personen
interne cliënt	..... personen	..... personen
andere. Welke? .....	..... personen	..... personen

7 Hoeveel personen stroomden uit na een opname in de verknopingsunit VAPH-GGZ?

Maak een onderscheid tussen het aantal personen die het volledige traject met begeleidde uitstroom doorliepen en personen waarvan het traject vroegtijdig werd stopgezet.

..... personen na volledig ondersteuningstraject met begeleidde uitstroom

..... personen waarvan het ondersteuningstraject vroegtijdig werd stopgezet

8 Beschrijf kort waarom het traject van één of meerdere personen vroegtijdig werd stopgezet. Waar verblijven deze personen na de vroegtijdige stopzetting?

U hoeft deze vraag enkel in te vullen indien u bij vraag 7 aangaf dat het ondersteuningstraject van één of meerdere personen vroegtijdig werd stopgezet.

.....

.....

.....

.....

.....

9 Beschrijf kort de ondersteuning die u biedt tijdens een opname in een verknopingsunit VAPH-GGZ. Welke ondersteuning wordt bekostigd door middel via het PVB of PVC GES+? Voor welke ondersteuning worden de bijkomende middelen, toegekend aan de verknopingsunit VAPH-GGZ, ingezet?

.....

10 Hoe wordt er ingezet op intersectorale samenwerking en gedeelde trajecten tussen VAPH en GGZ?
Omschrijf kort.

11 Met welke andere actoren wordt samengewerkt en hoe gebeurt deze samenwerking?
Omschrijf kort.

12 Beschrijf kort hoe wordt vormgegeven aan de begeleide uitstroom.

U hoeft deze vraag enkel in te vullen indien u bij vraag 7 aangaf dat één of meerdere personen het volledige ondersteuningstraject met begeleide doorstroom doorliepen of indien u tijdens het afgelopen werkjaar startte met het voorbereiden van een begeleide uitstroom voor één of meerdere personen.

13 Hoe lang is de gemiddelde opnameduur voor personen die het volledige ondersteuningstraject met begeleide uitstroom doorliepen?

U hoeft deze vraag enkel in te vullen indien u bij vraag 7 aangaf dat één of meerdere personen het volledige ondersteuningstraject met begeleide doorstroom doorliepen.

..... maanden

14 Hoe blijft de verknopingsunit VAPH-GGZ na een opname nog beschikbaar voor afstemming en consult?
Omschrijf kort.

.....

.....

.....

.....

15 Beschrijf kort de belangrijkste knelpunten en opportuniteiten.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ondertekening

16 Vul de onderstaande verklaring in.

Ik verklaar dat de informatie en de gegevens in dit formulier correct zijn.

datum dag maand jaar

handtekening

voor- en achternaam

functie

Aan wie bezorgt u dit formulier?

17 Scan het ondertekende jaarverslag in en mail het naar jaarverslagen-zorg@vaph.be vóór 30 maart van het kalenderjaar dat volgt op het kalenderjaar waarop het jaarverslag betrekking heeft.