

PAB

Persoonlijke Assistentiebudget



Aanvraag & Inschaling

Laatste aanpassing 5 juli 2011



Inhoud

1.	Voorwoord van Onafhankelijk Leven	3
2.	Een woordje uitleg over PAB.....	5
2.1.	Wat is het PAB?	5
2.2.	Waarvoor mag ik het PAB gebruiken?.....	5
2.3.	Wat mag ik niet doen met het budget?	6
2.4.	Wie kan een PAB aanvragen?.....	6
2.5.	Waarom kiezen voor PAB?	7
2.6.	Waarmee kan ik het PAB niet combineren?	7
2.7.	Het PAB kan je wel combineren met:.....	8
2.8.	Is PAB echt wel iets voor mij?	8
2.9.	Wat is EEP?	9
2.10.	Wat is PTP?	10
3.	Het PAB aanvragen.....	11
3.1.	Hoe schrijf ik me in bij het Vlaams Agentschap (VAPH)?	11
3.2.	Hoe vraag ik een PAB aan?	11
4.	Het inschalingverslag.....	12
4.1.	Hoe verloopt de procedure?	12
4.2.	Welk MDT moet ik kiezen?.....	12
4.3.	Hoe bereid ik mij voor op mijn inschaling?	13
4.4.	Het inschalingverslag op voorhand doornemen	14
5.	Mijn aanvraag is volledig, wat nu?	24
5.1.	Hoe en wanneer ontvang ik het budget?	24
5.2.	Hoeveel bedraagt het budget netto?.....	24
5.3.	Wat als ik niet op tijd kan starten?.....	25
5.4.	Ik woon niet in Vlaanderen of Brussel: kan ik PAB aanvragen?	25
6.	PAB AANVRAGEN VIA SPOEDPROCEDURE	26
6.1.	Wie komt hiervoor in aanmerking?.....	26
6.2.	Hoe kan ik het PAB via de spoedprocedure aanvragen?.....	27
6.3.	Welk budget krijg ik?	28
6.4.	Wanneer krijg ik het PAB precies?	28
6.5.	Moet ik me laten inschalen?	29
7.	Overzicht procedures	30
8.	Contact	31

1. Voorwoord van Onafhankelijk Leven

Onafhankelijk Leven is een vereniging voor budgethouders. Het is de taak van een onze organisatie om mensen te ondersteunen die met een PAB werken of een PAB wensen.

PAB staat voor Persoonlijke Assistentiebudget.

Iemand die een PAB heeft, noemen we een budgethouder. Een budgethouder is dus iemand die een PAB (een Persoonlijke Assistentiebudget) krijgt van het **VAPH** (Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap).

Je kan een beroep doen op onze organisatie vanaf het moment dat je een PAB aanvraagt. Ook als je een PAB krijgt, staan wij je bij met raad en daad.

Onafhankelijk Leven is **professioneel en ervaringsdeskundig**. Onze vzw beschikt over een uitstekende dienstverlening. We komen ook tot bij jou of in jouw buurt en geven advies op maat. Bovendien verdedigt Onafhankelijk Leven jouw belangen op alle niveaus. Wij organiseren ook infodagen en vormingen.

Je kan Onafhankelijk Leven **bellen of mailen** voor al je vragen over PAB. De helpdesk is elke werkdag bereikbaar van 9 tot 12 uur en van 13 tot 17 uur.

Onze vereniging is **in elke provincie actief**. Hieronder vind je onze contactgegevens.

	Telefoon	E-mail
Oost-Vlaanderen	09 324 38 77 (Gentbrugge)	Oost-vlaanderen@onafhankelijkleven.be
West-Vlaanderen	056 96 99 74	West-vlaanderen@onafhankelijkleven.be
Vlaams-Brabant en Brussel	02 669 99 19 (Vilvoorde)	Vlaams-brabant@onafhankelijkleven.be
Antwerpen	03 369 98 83 (Wilrijk)	antwerpen@onafhankelijkleven.be
Limburg	011 36 99 65 (Hasselt)	limburg@onafhankelijkleven.be

Algemeen adres

Onafhankelijk Leven vzw
Groot Begijnhof 14 A
9040 Sint-Amandsberg

Tel 09 324 38 77

Fax 09 324 38 77

helpdesk@onafhankelijkleven.be

Je mag Onafhankelijk Leven bellen of mailen voor alle vragen over PAB en PAB-assistentie.

De helpdesk is elke werkdag open van 9 tot 12 uur en van 13 tot 17 uur.

Nuttige webadressen:

www.onafhankelijkleven.be

www.assistentie.net

2. Een woordje uitleg over PAB

2.1. Wat is het PAB?



Mensen hebben het recht om zelf keuzes te maken en om een onafhankelijk leven te leiden. Hetzelfde geldt uiteraard ook voor personen met een handicap!

Uit de vraag naar een onafhankelijk leven ontstond het PAB (na veel zweeten).

Het PAB is een som geld die je kan krijgen van het VAPH (Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, het vroegere Vlaams Fonds).

Met het PAB kan je **zelf keuzes** maken op vlak van je assistentie en ondersteuning:

- **wie** assisteert mij?
- op **welke manier** word ik geassisteerd?
- voor **welke taken** heb ik assistentie nodig?
- **wanneer** assisteert mijn assistent mij?

Met het PAB kan je mensen in dienst nemen die jou ondersteunen op die gebieden die je zelf kiest. Het PAB is dus **geen extra inkomen**, het dient om deze mensen (jouw assistenten) te betalen.

Met een PAB word je werkgever of opdrachtgever. Werkgever word je als je zelf je assistenten aanneemt. Opdrachtgever word je als je werkt via een interim-kantoor.

2.2. Waarvoor mag ik het PAB gebruiken?

Je mag het PAB gebruiken om een assistent aan te nemen. Die helpt je bij alle taken die je zelf door je handicap niet of moeilijker kan uitvoeren, zoals o.a.:

- Huishoudelijke activiteiten (vb. koken, poetsen,...)
- Lichamelijke ondersteuning (vb. aan- en uitkleden, persoonlijke hygiëne,...)
- Verplaatsingen

- Dagbesteding (vb. hulp op het werk, familiebezoek, vrijetijdsbesteding,...)
- Administratief werk (vb. helpen ordenen van papieren, voorlezen van brieven,...)
- Pedagogische begeleiding

Taken die je door gespecialiseerde firma's laat uitvoeren, zullen niet aanvaard worden.

Als je twijfelt aan bepaalde taken, neem dan contact op met ONAFHANKELIJK LEVEN (contactgegevens zie vooraan) of met de PAB-cel van het VAPH.

2.3. Wat mag ik niet doen met het budget?

Je mag geen hulp inkopen die al door het VAPH gesubsidieerd is, zoals o.a.:

- Geen hulpmiddelen aankopen (doventolken of een rolstoel kan je niet met PAB betalen!)
- Geen medische/paramedische behandelingen, onderzoeken en therapieën. Je kan de factuur van je logopedist of kinesitherapeut dus niet betalen met PAB.
- Geen budgetbegeleiding van het OCMW
- Geen eigenlijk onderwijs en geen eigenlijke tewerkstelling. Je assistent mag wel jouw computer opstarten, maar mag niet in jouw plaats studeren of werken.

2.4. Wie kan een PAB aanvragen?



Iedere persoon met een handicap kan een PAB aanvragen. Je moet wel ingeschreven zijn in het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH).

Iedereen met een beperking kan een PAB aanvragen, ongeacht de aard van de handicap (fysiek, mentaal, auditief, visueel, autisme, niet-aangeboren hersenletsel, posttraumatisch, ...).

Je moet je **inschrijven bij het VAPH voor je 65 bent.**

Je moet ook in het Vlaamse landsgedeelte of het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wonen.

Ben je 65 jaar of ouder, maar ben je voor je 65ste ingeschreven bij het VAPH? Ook dan kan je nog altijd een PAB aanvragen.

2.5. *Waarom kiezen voor PAB?*



Met het PAB kan je **zelf je zorg organiseren**. Je kan zelfstandig of bij je familie blijven wonen, in gewone buurten leven, sociale contacten onderhouden en activiteiten uitvoeren in onze samenleving, ...

Het PAB ondersteunt ook familieleden en mantelzorgers die dag in dag uit een leven van personen met een handicap in de eigen thuisomgeving mogelijk maken.

2.6. *Waarmee kan ik het PAB niet combineren?*

- observatie- en behandelingscentrum
- internaat
- tehuis voor niet-werkenden:
- nursingtehuis
- tehuis voor niet-werkenden:
- bezigheidstehuis
- tehuis werkenden
- dienst zelfstandig wonen
- begeleid wonen
- beschermd wonen
- thuisbegeleiding
- wonen onder begeleiding van een particulier
- Pleeggezin
- Semi-internaat voor schoolgaanden (tenzij je ingeschreven bent als externe leerling)

Zolang je op de wachtlijst voor PAB staat, kan je nog gebruik maken van deze voorzieningen. Als je je PAB krijgt, moet je jouw verblijf daar stopzetten. Je moet dan zelf zorgen dat je ergens kan wonen, en voor je ondersteuning kan je dan een beroep doen op je assistenten.

ONAFHANKELIJK LEVEN vindt dat iedere persoon met een handicap de kans moet krijgen zelf zijn assistentie te organiseren, ongeacht de woonsituatie. Daarom zal ONAFHANKELIJK LEVEN blijven aandringen dat ook voor deze personen een regeling wordt uitgewerkt. Hiervoor is het echter nog even wachten op de resultaten van het PGB-experiment.

2.7. Het PAB kan je wel combineren met:

- Kortopvang in een RVT of rusthuis.
- Kortopvang en/of logeren in een voorziening die door het VAPH erkend is.
- Dagcentrum (erkend door VAPH).
- Een voorziening die soortgelijke ondersteuning biedt als een dagcentrum en gesubsidieerd wordt door de federale, communautaire of regionale overheid.
- Individuele materiële bijstand.
- Opleiding en tewerkstelling (beslist door het VAPH en gesubsidieerd door de VDAB).
- Een beschutte werkplaats.
- Semi-internaat voor niet-schoolgaanden.
- Een voorziening die een soortgelijke ondersteuning biedt als een semi-internaat en gesubsidieerd wordt door de federale, communautaire of regionale overheid.

Deze regel houdt in dat je het PAB mag combineren met een dagcentrum of semi-internaat voor niet-schoolgaanden.

De PAB-cel van het VAPH houdt de kostprijs hiervan af van jouw PAB.

Je mag het PAB ook gebruiken om de totale kostprijs van een kortverblijf of logeerfunctie te betalen, in een voorziening die erkend is door het VAPH.

2.8. Is PAB echt wel iets voor mij?



Iedere persoon heeft andere noden. Voor sommige mensen is het aanbod in reguliere voorzieningen precies wat ze nodig hebben: PAB vinden zij niet nodig. Andere mensen blijven liever thuis wonen, maar dit is niet altijd mogelijk zonder een PAB. Sommige mensen beredderen het al jaren thuis dankzij bijvoorbeeld familie die voor hen zorgt. Het PAB kan verlichting

brenge**n** wanneer dit te zwaar wordt. De familieleden worden wat ontlast, maar er ontstaat ook een verrijking op vlak van sociale contacten. Nog andere mensen trekken goed hun plan, maar kunnen dankzij het PAB hun stoutste dromen waarmaken. Zo trok de blinde budgethoudster **Cécile** met haar assistent naar Indië.

Denk niet te snel dat PAB niets voor jou is!

Wie echt nog niet weet of hij of zij gebaat is bij PAB, kan deelnemen aan een EEP of een PTP (zie hieronder). Uiteraard kan je ook steeds terecht op een infodag van Onafhankelijk Leven.

2.9. Wat is EEP?

Een EEP of Eigenhandig Ervaringsdeskundig Plan is een persoonlijk dossier dat je zelf opstelt. Een EEP-groep bestaat uit 8 personen met een handicap. Zij komen 7 keer samen om een 'EEP' op te stellen.



Wat staat er in een EEP?

- de situering van jouw handicap
- alles wat je wél nog kan
- hoeveel assistentie en welke hulpmiddelen je nodig hebt
- hoe groot jouw sociaal netwerk is

Waarom energie steken in het opstellen van een 'EEP'?

- Als je een EEP hebt, kan je jezelf beter verdedigen als je een aanvraag moet doen voor hulpmiddelen, zorg, ...
- Je krijgt een goed zicht op wie jou vandaag ondersteunt en wie dit in de toekomst kan doen dankzij het PAB. Als je een beroep doet op een bestaande dienst of voorziening, kun je het ingevulde EEP gebruiken om duidelijk te maken welke ondersteuning nodig is. Zo hoef je ook niet telkens opnieuw je verhaal te doen.
- Welke keuze je ook maakt, een goede voorbereiding en weten wat je wil, is het halve werk.

Voor EEP-cursussen kan je terecht bij:

Vereniging Personen met een Handicap (VFG)
Sint-Jansstraat 32-38
1000 Brussel

Tel : 02/515 02 62
of 02/515 06 74

E-mail: info@vfg.be
Website: www.vfg.be

VFG werkt via provinciale secretariaten: er is dus altijd ondersteuning bij jou in de buurt!

2.10. Wat is PTP?

Persoonlijke Toekomst Planning (PTP) duurt iets langer dan EEP. **De persoon met een ondersteuningsnood zet samen met zijn netwerk de lijnen uit van hoe hij zijn leven wil leiden** (op alle levensdomeinen).

Als je deelneemt aan persoonlijke toekomstplanning, bouw je een groep mensen op rondom jou. Dit is je netwerk. Van deze mensen kan je verwachten dat ze je actief mee helpen in je leven. **Jij kiest zelf wie er in je netwerk zit.** Zo kom je nooit alleen te staan met je dromen, je verwachtingen, je toekomstplannen. Je bepaalt zelf wanneer je netwerk samenkomt.

Op de bijeenkomsten van PTP sta jij centraal. Jij vertelt over de dingen die jij belangrijk vindt. Zo leren de mensen uit je netwerk jou telkens een beetje beter kennen. Samen ontwikkel je een plan voor jouw persoonlijke toekomst.

PTP gaat om meer dan alleen je ondersteuning. Maar op sommige vlakken van je leven zal je ondersteuning nodig hebben. Je netwerk kan dan samen met jou nagaan hoe je aan die ondersteuning kan raken en wie jou het best kan helpen. Zo helpt je netwerk jou om je doelen in het leven te bereiken.

Je persoonlijke toekomstplan is nooit af, het is een proces. Je kan altijd dingen veranderen of plots iets anders willen. Dan bespreek je de veranderingen met je netwerk en ondersteunen ze je ook daarbij.

Onafhankelijk Leven biedt zelf geen PTP aan, hiervoor kan je terecht bij:



P.L.A.N. vzw
Odilon Vanderlindenstraat 2B
9050 Gentbrugge
gsm: 0495/ 24 20 88
gsm: 0497/43 59 23

E-mail: info@planvzw.be
Website: www.planvzw.be

3. Het PAB aanvragen

3.1. Hoe schrijf ik me in bij het Vlaams Agentschap (VAPH)?

Je kan je inschrijven bij het VAPH door het A001-formulier op te sturen. Dit formulier kan je vinden op de website www.vaph.be, de website www.onafhankelijkleven.be of aanvragen bij de helpdesk van Onafhankelijk Leven.

Je kan het formulier zelf invullen of contact opnemen met de sociale dienst waar men jou al kent (vb. Mutualiteit, CLB, Revalidatiecentrum, ...).

Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH)



PAB-cel

Sterrenkundelaan 30

1210 Brussel

T 02 225 85 26 (enkel in de voormiddag van 9 tot 12 uur)

F 02 225 84 05 (met de vermelding 't.a.v. PAB-cel')

pab@vaph.be - www.vaph.be

3.2. Hoe vraag ik een PAB aan?

1. Vul het **PAB-aanvraagformulier** in
2. Laat een **inschalingverslag** maken

Je vraagt een PAB aan met een PAB-aanvraagformulier (dit formulier staat ook op de website www.vaph.be of op de website www.onafhankelijkleven.be/publicaties). Je moet het aanvraagformulier opsturen naar de provinciale afdeling van het VAPH. De adressen van de provinciale afdeling staan op de laatste pagina van het PAB-aanvraagformulier. Ook dit kan je zelf doen of samen met je maatschappelijk werker.

Wanneer het VAPH je aanvraag ontvangen heeft, krijg je van hen een bevestigingsbrief. Bewaar deze brief goed. Vanaf 1 januari 2008 is je PAB-aanvraag pas compleet wanneer ook een 'inschalingverslag' is opgemaakt door een multidisciplinair team (MDT).

BELANGRIJK: je hoeft niet te wachten op het inschalingverslag om het aanvraagformulier op te sturen. Dit is belangrijk, want **de datum van het aanvraagformulier is de datum van je aanvraag! Vul zelf het aanvraagformulier in en stuur het zo snel mogelijk op.**

4. Het inschalingverslag

4.1. Hoe verloopt de procedure?

Je PAB-aanvraag is pas **compleet wanneer je een PAB-aanvraag én een inschalingverslag** hebt opgestuurd naar het VAPH. Je kan zelf het PAB-aanvraagformulier invullen, maar de inschaling gebeurt door een multidisciplinair team (MDT).

Het MDT zal jouw specifieke mogelijkheden, beperkingen en behoeften inschatten en in kaart brengen. **Het MDT zal het inschalingverslag met jou invullen. Lees dit inschalingsverslag goed na en laat het ook eens nalezen door vrienden, familie of ervaringsdeskundigen. Als je vindt dat het verslag een goede weergave van jouw situatie is, dan kan je tekenen voor akkoord.**

Het MDT stuurt het verslag daarna elektronisch door naar het VAPH. Vervolgens zal de deskundigencommissie van het VAPH op basis van het inschalingverslag beslissen over de toekenning en de hoogte van je PAB.

- **Stap 1:** contact opnemen met een MDT en een afspraak maken
- **Stap 2:** inschaling voorbereiden aan de hand van deze infomap
- **Stap 3:** inschaling laten opmaken, nalezen en versturen
- **Stap 4:** de Deskundigencommissie bepaalt de hoogte van jouw PAB
- **Stap 5:** toekenning PAB
- **Stap 6:** opstart PAB

4.2. Welk MDT moet ik kiezen?

Enkel **MDT's die opgeleid zijn voor PAB** mogen de inschalingen doen.

Een lijst van deze MDT's vind je op de website www.onafhankelijkleven.be of de website van het VAPH (www.vaph.be). Onafhankelijk Leven raadt aan om te kiezen voor **een MDT waar je al een dossier hebt**. Dat maakt het zowel voor jou als voor het MDT al een stuk makkelijker omdat zij al over een aantal gegevens beschikken. Sommige MDT's verkiezen bovendien enkel personen in te schalen die reeds gekend zijn. Uiteraard kan je ook altijd terecht bij een MDT van jouw mutualiteit. Tracht een MDT te vinden dat ervaring heeft met jouw specifieke handicap. **Als je twijfelt, neem gerust contact op met Onafhankelijk Leven.**

4.3. Hoe bereid ik mij voor op mijn inschaling?

Voor je naar een MDT stapt, weet je best op voorhand voor welke taken je assistentie nodig hebt (mobiliteit, dagbesteding, huishoudelijke taken, ...). Kortom, je weet best hoeveel uur assistentie dat je nodig hebt en met welk soort assistenten (eventueel met verschillende profielen) je wenst te werken.

Je kan je nood aan assistentie zelf bepalen, maar dit is niet zo eenvoudig.

Er zijn drie mogelijkheden om je ondersteuningsnood te bepalen, afhankelijk van de tijd die je hebt om je inschaling voor te bereiden.

1. **Je kan het assistentierooster invullen** (min. 1 week, liefst 3 weken bijhouden). Zo'n assistentierooster vind je gratis op de website van www.onafhankelijkleven.be of bij de helpdesk van Onafhankelijk Leven.
2. Je kan **een EEP volgen** (zie hierboven)
3. Of je kan een **PTP opstellen** (lange termijn – zie hierboven).

Als je het assistentierooster ingevuld hebt en/of een EEP cursus en/of het PTP gevolgd hebt, ben je heel goed voorbereid op wat je met je PAB kan doen.

4.3.1. Assistentierooster

ASSISTENTIEROOSTER van

NOOT: KOPIEER DIT BLAD EEN AANTAL KEER ZODAT JE GEDURENDE EEN WEEK (of 2 tot 3 WEKEN) KAN INVULLEN.

NAAM:

DATUM: / /

TYPE DAG: WEEKDAG / WEEKEND / FEESTDAG /

WERKDAG / SCHOOLDAG / ZIEKTEDAG / ANDERE:

ONDERSTEUNING	00 uur	01 uur	02 uur	03 uur	04 uur	05 uur
Huishoudel.						
Lichamelijke						
Verplaatsingen						
Dagactiv (w/s)						
Vrije tijd						
Nachtrust						
Communicatie						
Med/veiligheid						
Maatschappel.						
Technische						
Onvoorziene						
Opleiding						
Andere						

Indien je niet over voldoende tijd beschikt kan je het assistentierooster invullen. Bij het invullen van het rooster moet je werkelijk **ALLE geleverde assistentie (door ouders, familie, vrienden, broers/zussen, burens,...) invullen.**

Gedurende twee tot drie weken vul je dit rooster in en kan je inschatten hoeveel assistentie je nodig hebt, wanneer en voor welke taken. Vraag het assistentierooster aan een helpdeskmedewerker van

Onafhankelijk Leven of download het via onze website www.onafhankelijkleven.be

Het rooster is **beschikbaar in Excel- en Word-versie.**

4.4. Het inschalingverslag op voorhand doornemen

Om deze uitleg te begrijpen, heb je een **blanco inschalingverslag** nodig. Je vindt zo'n blanco inschalingverslag op www.onafhankelijklevens.be/publicaties. Print zo'n blanco verslag af of download het op je computer.

Het inschalingverslag bestaat uit zes hoofdstukken

1. Identificatie
2. Ondertekening + akkoord verklaring
3. Persoon en omgeving
4. Functioneren
5. Ondersteuningsvraag
6. Bijlage

We overlopen hoofdstuk per hoofdstuk waar je moet op letten, wat belangrijk is, enz.

I - HOOFDSTUK IDENTIFICATIE

Dit is een kort hoofdstuk. Hier moeten een heleboel algemene gegevens ingevuld worden: je naam, rijksregisternummer, VF-dossiernummer, adres, geboortedatum, telefoonnummer, enz.

PAB verslag	1.1.0
Naam	Voornaam
Laatst opgeslagen	Rijksregisternummer
Identificatie	
Rijksregisternummer	- -
Naam	
Voornaam	
VF dossiernummer	VF-
Geslacht	
Geboortedatum	//
Geboorteplaats	
Voorkeursadres	

II - HOOFDSTUK ONDERTEKENING + AKKOORDVERKLARING

Dit is ook een kort hoofdstuk, maar het is wel **belangrijk**. De naam en voornaam van de aanvrager worden vermeld, alsook de vraag om ondersteuning én de datum. Hier staan ook de gegevens van het MDT dat het inschalingverslag heeft opgemaakt. Er wordt een budget gevraagd en de aanvrager (jij of je wettelijk vertegenwoordiger) ondertekent het inschalingverslag.

Opgelet: vraag nooit een te laag budget!

PAB verslag	1.1.0
Naam	Voornaam
Laatst opgeslagen	Rijksregisternummer

Ondertekening	
Laatst opgeslagen datum	//
Controlenummer	
Laatst geencrypteerd datum	//

I. Aanvrager of wettelijke vertegenwoordiger

Naam
Voornaam

Vraagt aan het Vlaams Fonds, na overleg met het multidisciplinaire team, de

Datum vraagstelling //

II. MDT

Naam van de instantie
Erkenningsnummer
Naam MDT lid Voornaam MDT lid Discipline

Ondertekenen gebeurt uiteraard pas als het verslag volledig is ingevuld én als je akkoord gaat met alles wat erin staat. Ben je zelf niet akkoord met het inschalingverslag? Dan kan je dit in dit hoofdstuk motiveren.

III- HOOFDSTUK PERSOON EN OMGEVING

Dit hoofdstuk bestaat uit 7 verschillende rubrieken die samen een zo volledig mogelijk **beeld schetsen van de persoon en zijn/haar omgeving**. Dit zijn de rubrieken:

- **Gezinssamenstelling**

Hier komt meer informatie over de gezinssamenstelling van de aanvrager. Men bedoelt hier de nog **inwonende** gezinsleden. Men stelt hierbij vragen naar de relatie tussen de aanvrager en gezinslid (ouder, kind, partner, ...), geboortedatum, dagbesteding, enz.

- **Woonsituatie**

Hier wordt gevraagd naar waar je woont **tijdens de week, in het weekend, tijdens de vakanties**. Als je in een residentiële voorziening van het VAPH verblijft, wordt dit hier vermeld. Verblijf je in een voorziening, maar is dit niet via VAPH, dan komt dit hier ook te staan.

- **Dagbesteding**

Er wordt gevraagd hoe jouw dagbesteding eruitziet:

- Geen dagbesteding
- (Zinvolle) dagbesteding in de thuissituatie
- Kinderopvang
- Onderwijs
- Tewerkstelling
- Beroepsopleiding
- Dagcentrum
- Begeleid werk
- Andere vorm van dagbesteding.

PAB verslag	1.1.0
Naam	Voornaam
Laatst opgeslagen	Rijksregister

Persoon en omgeving

I. Persoon

Statuut van de persoon met een handicap
Ander statuut

II. Gezinssamenstelling

I. Algemeen

Aantal gezinsleden (incl. de persoon zelf)
Sociale context
Anders sociale context
Rol van de aanvrager in het huishouden
Bijkomende informatie m.b.t. de persoon en/of zijn gezin

Per item dat voor jou van toepassing is, kan je meer uitleg geven: gaat het om **deeltijdse of voltijdse** dagbesteding, of je er **tevreden** mee bent of het liever **anders** zou zien.

Het verschil tussen 'geen dagbesteding' en 'dagbesteding in de thuissituatie' ligt in jouw persoonlijke beleving: de ene persoon vindt het vreselijk om altijd thuis te moeten zijn, de andere persoon vindt dit niet erg.

- **Vrije tijd**

Wat doe je tijdens je vrije tijd, en hoe word je hierbij ondersteund? Welke hobby's heb je (bv. sport, wandelen, winkelen). Je moet dit enkel vermelden wanneer je hiervoor ondersteuning nodig hebt. Je kan hier ook verduidelijken hoe je jouw vrije tijd zou invullen als je het PAB zal hebben.

Bijvoorbeeld: je houdt enorm van koken, maar door je handicap kan je dat niet zo goed als je zou willen omwille van veiligheid. Een assistent die jou daarbij helpt kan een enorme verandering betekenen. Idem zwemmen, winkelen, naaien, tuinieren, wandelen, lezen,

- **Mobiliteit buitenshuis**

Hier wordt bevestigd of je nood hebt aan ondersteuning **bij verplaatsingen** over langere afstanden. Het MDT zal jou vragen hoe je deze afstanden momenteel overbrugt: niet, te voet, met de rolwagen, met de wagen, met of zonder hulp,

- **Hulpmiddelen en aanpassingen**

In deze rubriek wordt gevraagd of je nood hebt aan hulpmiddelen en/of aanpassingen. Indien ja, dan geef je aan welke hulpmiddelen en/of aanpassingen je reeds hebt en welke nog ontbreken en waarom. Dit is belangrijk omdat de Deskundigencommissie kan oordelen dat een bepaald hulpmiddel of aanpassing de ondersteuning van assistenten overbodig maakt.

Je motiveert dus best waarom je voor een bepaalde activiteit assistentie nodig hebt en geen hulpmiddel/aanpassing. Bijvoorbeeld: een aanpassing van de woning kan niet omdat het om een huurhuis gaat. Zo vermijd je verkeerde interpretaties (en beslissingen!) door de Deskundigencommissie.

- **Huidige ondersteuning**

Tot slot wordt er in dit deel gekeken naar de ondersteuning die je op dit moment hebt. Men vraagt jou om een overzicht te geven **WIE** jou momenteel ondersteunt, **WANNEER** deze persoon jou ondersteunt en over **WELKE** ondersteuning het gaat.

Bijvoorbeeld: ondersteuning van familie, vrienden, kennissen, van gesubsidieerde diensten en voorzieningen, hulp die je betaalt.

Je geeft hier zo goed mogelijk aan wat de tekorten en nadelen zijn van de ondersteuning die je momenteel hebt. Dit is dan ook heel belangrijk stuk om je PAB-aanvraag te staven!

IV - HOOFDSTUK FUNCTIONEREN

In dit hoofdstuk wil men een zo volledig mogelijk beeld krijgen over het functioneren van de persoon met een handicap. Dit gebeurt in verschillende rubrieken:

- **Stoorniscode**

Hiermee bedoelt men eigenlijk jouw diagnose die men omzet in een stoorniscode. **Elke**

ziekte of handicap heeft zo'n stoorniscode. De persoon die het verslag maakt, zal de codes invullen die overeenkomen met jouw handicap of ziekte. Verder zal er ook staan wanneer de diagnose ervan is gesteld. Bijvoorbeeld: diagnose is Syndroom van Down, dan wordt hier stoorniscode Q90 ingevuld.

- **Aard van de handicap**

Hier vraagt men naar de **aard van de handicap**, die ook wordt omgezet naar een code.

Antwoordmogelijkheden: mentale, fysieke, zintuiglijke en/of psychische handicap en gedragstoornissen, communicatieve handicap (taal en spraakstoornis), autisme / spectrumstoornissen, vermoeden van ontwikkelingsachterstand. Bijvoorbeeld: diagnose is Syndroom van Down, stoorniscode Q90, aard van de handicap is mentale handicap en dat is code 1.

Maak je zich geen zorgen over de codes, het MDT vult deze voor jou in!

- **Functies en functiestoornissen**

In deze rubriek wil men een heel nauwkeurig beeld hebben van wat je mogelijkheden en beperkingen zijn op vlak van:

- **Mentale functies:** alle functies van de hersenen. Bijvoorbeeld: oriëntatie, intellectueel of cognitief functioneren, aandacht, geheugen, hogere cognitieve functies (organisatie en planning, inzicht, oplossen van problemen,
- **Sensorische functies en pijn:** alle functies van de zintuigen en de gewaarwording van

PAB verslag	1.1.0
Naam	Voornaam
Laatst opgeslagen	Rijksregisternummer

Functioneren

I. Stoorniscodes

Stoorniscode 1

Stoorniscode 2

Stoorniscode 3

Stoorniscode 4

Stoorniscode 5

Wanneer werden deze diagnoses gesteld?

pijn. Bijvoorbeeld: visuele functies, hoorfuncties, positiegevoel, balans, bewegingsgevoel, chronische of frequent terugkerende pijn.

- **Stem en spraak:** het produceren van geluiden en spraak. Bijvoorbeeld: stem, articulatie, volume, vloeiendheid van ritme en spreken.
- **Functies van het bewegingssysteem:** alle functies die te maken hebben met beweging en mobiliteit. Hier wordt een onderscheid gemaakt tussen de vier ledematen afzonderlijk en de wervelkolom.
- **Andere functies:** functies van hart en bloedvatenstelsel, ademhalingsstelsel, spijsverteringsstelsel.

Per item heb je de volgende antwoordmogelijkheden: geen probleem, licht probleem, matig probleem, ernstig probleem, niet gespecificeerd en niet van toepassing. Er kan telkens ook een toelichting bij gegeven worden.

- **Functioneren volgens de basisinstrumenten**

Hier bevaart men **de ernst van de handicap** van de persoon. Men stelt allerlei vragen over zelfredzaamheid, ernstige gedragsproblemen en nood aan toezicht.

Voor kinderen is er een vragenlijst die volgende zaken bevaart: leren, opleiding en sociale integratie; communicatie; mobiliteit en verplaatsing; zelfverzorging. **Voor volwassenen** is er een vragenlijst die volgende zaken bevaart: toilet, mobiliteit binnenshuis, lichaamsverzorging, voeding, voedselbereiding, verzorging kleding, dagelijkse huishoudelijke onderhoudsactiviteiten, net dagelijkse huishoudelijke onderhoudsactiviteiten, regulatie woonomgeving en slaap, activiteiten buiten de woning, communicatie en basisvaardigheden.

Indien er ook sprake is van **ernstige gedragsproblemen**, zal men dit ook bevragen. Indien er sprake is van nood aan toezicht, wordt ook dit bevaard. Hier bedoelt men de nood aan aanwezigheid van een andere persoon die indien nodig (dringende) ondersteuning kan bieden.

Op basis van deze vragenlijsten berekent men een **voorlopige functioneringscore**. De score die je krijgt, wordt vertaald naar een categorie **zelfredzaamheid**. Op basis van deze categorie wordt de hoogte van je budget bepaald.

- **Activiteiten en beperkingen**

In dit deel wil men aanvullende maar relevante informatie over de beperkingen van de persoon op vlak van **9 levensdomeinen**: Leren en toepassen van kennis; algemene taken en eisen; communicatie; mobiliteit; zelfverzorging; huishouden; tussenmenselijke interacties en relaties; belangrijke levensgebieden; maatschappelijk sociaal en burgerlijk leven. Voor elk levensdomein moet men aangeven of er een probleem is, en zo ja, in welke mate.

V- HOOFDSTUK ONDERSTEUNINGSVRAGEN

Hier wordt de functioneringscore bepaald. De functioneringscore is rechtstreeks verbonden met jouw budgetcategorie. De computer berekent automatisch jouw score.

Hier moet je ook aangeven indien je het PAB wenst te combineren met een dagcentrum of een semi-internaat voor niet-schoolgaanden.

Vervolgens maakt men een inschatting van de nodige ondersteuning per week. Iemand die 24u/24u ondersteuning nodig heeft, komt zo aan 168 uur per week.

Het gaat hier niet enkel over de uren die met PAB betaald zullen worden, maar over ALLE uren. Het is de bedoeling dat de

Deskundigencommissie zich **een zo goed mogelijk beeld** kan

vormen van hoe de **totale zorg** georganiseerd zal worden. Naast het PAB kan er ook van andere vormen van ondersteuning worden gebruikgemaakt.

Op die manier kan de Deskundigencommissie de haalbaarheid van een PAB voor de persoon en zijn/haar netwerk inschatten. **Hoe minder veronderstellingen** de Deskundigencommissie moet maken, bij het nemen van een beslissing, **hoe beter!**

En ten slotte komt hier ook **het gevraagde PAB**. Dit is het bedrag dat de aanvrager (of de wettelijke vertegenwoordiger) **ZELF** vraagt. De functioneringscore en de daaraan gekoppelde budgetcategorie is slechts **richtinggevend**. De aanvrager kan hiervan afwijken. Indien het gevraagde bedrag hoger is dan het door de computer voorgestelde bedrag, moet dit gemotiveerd worden.

De Deskundigencommissie kan méér geven dan wat de computer berekend heeft, maar kan niet meer geven dan wat je vraagt. Vraag dus NOOIT te weinig!

Stel: je hebt recht op het maximumbudget, maar je vraagt zelf een lager budget, dan kan de Deskundigencommissie jou niet het maximumbudget geven. Verder wordt gevraagd om aan te geven wat de meerwaarde is van het PAB voor de persoon met een handicap en/of zijn netwerk. Kortom, wat zal er precies veranderen wanneer je het PAB effectief krijgt. Tot slot moet je kort schetsen hoe je denkt dat je het PAB zult besteden.

PAB verslag	<i>1.1.0</i>
Naam	Voornaam
Laatst opgeslagen	Rijksregisternummer

Ondersteuningsvraag

I. Functioneringscore en vertrekpunt budgetcategorie

Aan de persoon wordt volgende voorlopige functioneringscore toegekend

Zal de persoon het PAB combineren met een zorgvorm van het Vlaams Fonds?

Hoeveel dagdelen per week (max. 10) zal de persoon gebruik maken van de vermelde zorgvorm?

Budgethoogte waarvan de deskundigencommissie zal vertrekken (in euro)

VI- HOOFDSTUK BIJLAGE

Het MDT (of jijzelf) kan voorstellen om een aantal documenten als bijlage toe te voegen.

PAB verslag	1.1.0
Naam	Voornaam
Laatst opgeslagen	Rijksregistern

Bijlage

Bijlagen toegevoegd aan verslag
Andere bronnen

Bijvoorbeeld: een assistentierooster, een EEP-dossier, Dit kan helpen bij de motivatie om een hoger budget te krijgen dan de budgetcategorie waar je in zit.

Wanneer het inschalingverslag afgerond is, moet je het ondertekenen.

Voor je dat doet, is het **raadzaam om een afgedrukt exemplaar op te vragen dat je nog eens rustig kan doornemen.**

Misschien kan je nog **bijkomend advies vragen aan** medewerkers van **ONAFHANKELIJK LEVEN**, of aan mensen die je kent die ook een PAB hebben en in een vergelijkbare situatie zitten.

Ook als je **niet akkoord** bent met het inschalingverslag, kan je contact opnemen met ONAFHANKELIJK LEVEN.

Goed om te weten: jouw inschalingverslag is een inschatting van jouw assistentienood in een bepaalde fase van jouw leven. Het kan zijn dat je leven binnen enkele jaren ingrijpend veranderd is (misschien heb je kinderen gekregen, of is je echtgenoot overleden, of wil je zelfstandig wonen...), het kan ook zijn dat je beperking is toegenomen. In zulke situaties kan je een **herziening** vragen. ONAFHANKELIJK LEVEN kan je hiermee helpen.

4.4.1. Wanneer moet het inschalingverslag binnen zijn?

Het is van uiterst groot belang dat het inschalingverslag juist en volledig ingevuld is. Wacht echter niet te lang met het verslag te laten opmaken en doorsturen naar de PAB-cel van het VAPH.

Op die manier heeft de deskundigencommissie tijd om je dossier te behandelen en kan je sneller starten.

4.5. Tips van budgethouders

Een tip van de voorzitter van Onafhankelijk Leven:

“Het inschalingdossier zal peilen hoeveel mantelzorg er is en over welk netwerk u beschikt. Het is zeer belangrijk dat u duidelijk aangeeft dat het werkelijk de bedoeling is om te evolueren naar een zelfstandig leven.”

Een tip van budgethoudster Cecile:

“De vragen die je krijgt tijdens de inschaling houden geen enkele rekening met de werkelijke problematiek van personen met een handicap. Elke vraag moet immers beantwoord worden met JA of NEEN. Bijvoorbeeld de vraag of je kunt strijken. Iemand kan deze handeling uitvoeren en dus ‘JA’ antwoorden. Maar kun je het volledig zelfstandig, op een veilige manier en met een bevredigend resultaat? Dan is het antwoord NEEN. Daar ligt dus het addertje onder het gras. Als je over zulke vragen iets langer nadenkt alvorens je een antwoord geeft, kan dit dus behoorlijk wat invloed hebben op de hoogte van je budget.”



Een tip van budgethouder X:

“Vraag aan andere mensen: wanneer helpen jullie mij en waarvoor? Laat hen het assistentierooster invullen in jouw plaats. Zo kom je tot een realistische inschatting van het aantal uren assistentie.”

Een tip van budgethouder Richard:

“Een nadeel van het assistentierooster is dat dit teveel uitgaat van de huidige situatie, waardoor teveel de nadruk gelegd wordt op je beperkingen. Tracht dit assistentierooster ook in te vullen volgens de gewenste situatie. Wat zijn activiteiten of taken die je graag doet/deed maar die je nu niet (meer) doet omwille van je handicap? Zijn dat activiteiten die je wel weer zou uitvoeren als je een assistent zou hebben? Dan is dat de meerwaarde die het PAB voor jou kan betekenen!”

Een tip van budgethouder Yvonne:

“Bij de inschaling vroeg de maatschappelijk werkster of ik zelfstandig kan winkelen. Tijdens de zomer kan ik probleemloos naar de bakker. Maar in de winter moet iemand me helpen om mijn jas, sjaal, muts en handschoenen aan te doen. Mijn winkelgedrag is dus seizoensgebonden! Naar andere winkels gaan is moeilijk want ik moet vaak een omweg maken met mijn rolstoel. Daarom moet ik op de vraag ‘nee’ antwoorden.”

Budgethoudster Lies vult dit aan met deze tip:

“Op de vraag ‘Kunt u zelfstandig drinken’ antwoordde ik eerst vanzelfsprekend ‘ja’. Maar ik had een goede maatschappelijk werkster en zij vroeg door: ‘Kan je een fles uit de koelkast nemen, kan je die opendraaien, kan je jezelf drank uitschenken, zonder te morsen, ...’. Dat kan ik niet, dus was het antwoord op de vraag ‘nee’ i.p.v. ‘ja’. Met andere woorden, ik heb hiervoor assistentie nodig. Dit is slechts een klein voorbeeld, maar je begrijpt dat dit uiteraard een rechtstreeks gevolg heeft op het aantal uren assistentie dat je nodig hebt en het budget dat je daarvoor zult krijgen. Het is dus zeer belangrijk om goed na te denken over elke vraag in het inschalingverslag.”



Een tip van budgethoudster Annick:

“Bij het invullen van het assistentierooster van Onafhankelijk Leven en het inschalingverslag moet je uitgaan van de slechtst mogelijke situatie. Dit klinkt hard, maar het is in jouw voordeel dat dit gebeurt. Zo kan iemand het inschalingverslag invullen wanneer hij/zij zich goed voelt. Maar wanneer men zich plots slechter voelt (acute aanval, ledematen gebroken, opname ziekenhuis, ...) kan het assistentiebudget en het aantal uren dat werd vastgesteld ineens onvoldoende blijken.”

Een tip van budgethouder Paul:

“Voor de inschaling van personen met een verstandelijke handicap worden meestal ook de ouders of wettelijke vertegenwoordigers betrokken. Voor hen is het zeer belangrijk om voldoende concrete situaties in het inschalingverslag te beschrijven. Dit geeft de Deskundigencommissie een houvast om te beoordelen hoe de handicap zich precies manifesteert. Personen met een verstandelijke handicap kunnen bijvoorbeeld wel alleen eten of stappen of het openbaar vervoer gebruiken, maar hebben veel meer structurerende of vervangende assistentie nodig. Dit omdat zij veelal niet zelf kunnen instaan voor de organisatie, voorbereiding en structurering van een activiteit. Bijvoorbeeld, vrijwilligerswerk doen als persoon met een verstandelijke handicap kan heel wat omkadering en ondersteuning vereisen, ook al lijkt dat op het eerste zicht vanzelfsprekend. Dit is het echter zeker niet!”

Een vraag aan de helpdesk van Onafhankelijk Leven: *“Volgens de inschaling kom ik aan het hoogste budget. Hiernaast vragen ze mij om het aantal assistentie-uren te noteren. Ik ben bang als ik te veel assistentie-uren noteer, dat ze mij het PAB niet zullen toekennen omdat het niet realistisch is.”*

→ Antwoord van Onafhankelijk Leven: *“Zelfs het hoogste PAB kan nooit ALLE assistentie vergoeden die sommigen nodig hebben. Stel: Je hebt elke week 150 uur assistentie nodig.*

Hiervan wil je voor 100 uur beroep doen op een assistent, 20 uur via mantelzorg (jouw echtgeno(o)te, zoon of dochter, ...) en 30 uur via Gezinshulp. Dit kan je perfect vermelden op het inschalingverslag. Je kan dit echter aanvullen met het feit dat jij je ervan bewust bent dat de budgetten te laag zijn om voor 100 uur beroep te doen op assistenten en dat het in werkelijkheid veel minder zal zijn. In de praktijk zal je dus maar bijvoorbeeld 50 uur assistentie hebben en 100 uur via mantelzorg.”

5. Mijn aanvraag is volledig, wat nu?

Je PAB-aanvraag is compleet.

Je staat nu op de wachtlijst. Je bent officieel kandidaat-budgethouder.

De Vlaamse minister van Welzijn bepaalt jaarlijks prioriteiten voor de wachtlijst. Het is een soort voorrangregeling die stelt wie eerst een PAB krijgt. Neem regelmatig contact op met Onafhankelijk Leven. We kijken graag voor jou na of je tot de prioriteiten behoort en wanneer je al dan niet kan starten.

5.1. Hoe en wanneer ontvang ik het budget?

De PAB-cel van het VAPH brengt je schriftelijk op de hoogte als je met PAB mag starten. Vanaf de startdatum die in je brief staat, heb je drie maanden tijd om effectief te starten. Het jaarbudget wordt gestort per kwartaal. Elke drie maanden krijg je dus een voorschot.

Het eerste voorschot ontvang je vanaf het ogenblik dat de PAB-cel jouw eerste overeenkomst met een assistent, het startformulier en het combinatieformulier ontvangt.

TIP: Onafhankelijk Leven organiseert startersdagen voor nieuwe budgethouders. Hou onze website en onze nieuwsbrief in de gaten voor een startersdag in jouw provincie! Je krijgt er alle belangrijke en nuttige informatie die je nodig hebt om goed te kunnen starten.

Neem contact op met Onafhankelijk Leven zodra je mag starten met je budget!

5.2. Hoeveel bedraagt het budget netto?

Het budget schommelt tussen 8.845,34 Euro en 41.278,24 Euro (bedragen 2009, deze worden jaarlijks geïndexeerd) per budgethouder **per jaar**.

Opgelet: je moet alle uitgaven/kosten per kwartaal bewijzen!

De eerste twaalf maanden krijg je maar 80% van je budget. Dit is nieuw sinds 2008, omdat men merkte dat de meeste mensen hun budget niet opgebruikten. Vanaf de dertiende maand krijg je het hele bedrag.



Minstens 95% van de kosten moeten verantwoord worden als kosten voor de tewerkstelling van de assistent. Dit zijn **directe kosten**: ze vloeien rechtstreeks voort uit de taak als

werkgever. Maximaal 5% mag besteed worden aan **indirecte kosten** (bijvoorbeeld: tickets van de assistent, treintickets, meerkost van kilometers, hotelkosten, bankkosten,...)

5.3. Wat als ik niet op tijd kan starten?

Probeer dit te vermijden. Een tweede aanvraag betekent de hele procedure opnieuw doorlopen.

Het is dus belangrijk dat je start. **Geraak je er echt niet aan uit, neem dan snel contact op met Onafhankelijk Leven.** Indien je bijvoorbeeld niet kan starten met je PAB omdat je geen aangepaste woning gevonden hebt, of omdat je geen geschikte assistent vindt, dan kan je uitstel vragen wegens overmacht. Je kan maximaal drie maanden uitstel krijgen. Indien je geen geschikte assistent vindt binnen de starttermijn, ga dan alvast van start met interimkrachten of dienstencheques.

Kinderen krijgen, indien het niet mogelijk is om te combineren, uitstel tot het einde van het schooljaar om op te starten met hun PAB.

5.4. Ik woon niet in Vlaanderen of Brussel: kan ik PAB aanvragen?

Neem contact op met **AWIPH**, de Waalse tegenhanger van het VAPH.

AWIPH = Agence Wallonne pour l'intégration des Personnes Handicapées.

www.awiph.be

Administration centrale

Rue de la Rivelaine, 21

6061 CHARLEROI

Tel : 071/20 57 11

Fax : 071/20 51 02

Mail: secgen@awiph.be

6. PAB AANVRAGEN VIA SPOEDPROCEDURE

6.1. *Wie komt hiervoor in aanmerking?*

Volwassenen met een sneldegeneratieve aandoening hebben sinds november 2006 recht op de spoedprocedure. Ook **kinderen** hebben sinds september 2008 recht hierop.

Op basis van een medisch attest van de arts en inschrijving bij het VAPH krijgen zij dan onmiddellijk een PAB.

De voorwaarden voor de PAB-spoedprocedure:



1) De geneesheer attesteert dat de aanvrager lijdt aan één van volgende aandoeningen:

A) Voor personen met een leeftijd van minimum 21 jaar (volwassenen):

- a) ALS (amyotrofe lateraalsclerose);
- b) PLS (primaire lateraalsclerose);
- c) PMA of P.S.M.A. (progressieve (spino)musculaire atrofie);
- d) C.B.D. (corticobasale degeneratie);
- d) M.S.A. (multisysteematrofie);
- e) P.S.P. (progressieve supranucleaire verlamming).

B) Voor personen tussen 6 jaar en 20 jaar (kinderen):

- a) een evolutieve neuromusculaire aandoening;
- b) een metabole stoornis met een ernstige en evolutieve weerslag op het algemeen functioneren.

Voor personen jonger dan 21 jaar houdt men rekening met de zelfstandigheid die het kind of de jongere had verworven op het ogenblik dat hij zes jaar werd.

2) Over een periode van één jaar of minder heeft op één van onderstaande domeinen een ontwikkeling plaatsgevonden zoals hieronder omschreven :

- **domein verplaatsing:** van zelfstandig stappen naar onmogelijkheid om zonder hulp van derden op te staan en zich te verplaatsen.
- **domein zich wassen en aankleden:** van zich zelfstandig kunnen wassen en aankleden naar onmogelijkheid zich zelfstandig te wassen en aan te kleden.
- **domein eten:** van zelfstandig kunnen eten naar onmogelijkheid om zelfstandig te eten.
- **domein toiletgang:** van alleen naar toilet kunnen gaan en zich reinigen naar de noodzaak om volledig geholpen te worden om naar toilet te gaan en zich te reinigen.
- **domein ademhaling:** de persoon kan niet meer zelfstandig ademen en heeft nood aan voortdurend toezicht omwille van de beademing.

Voor de volwassenen, de kinderen en de jongeren die gebruikmaken van de spoedprocedure, moet er **binnen het jaar na toekenning van het PAB een inschalingverslag** overgemaakt worden aan het VAPH.

6.2. Hoe kan ik het PAB via de spoedprocedure aanvragen?

6.2.1. Indien je nog geen VF-nummer hebt

Een VF-nummer is je inschrijvingsnummer bij het VAPH (het vroegere VF of Vlaams Fonds).

Hoe krijg je een VF-nummer? Je vult het A001-formulier in (te vinden op www.vaph.be) en je voegt het formulier (geneeskundig attest) toe dat de geneesheer-specialist in de Neurologie opgemaakt heeft.

Je stuurt de documenten op naar de provinciale afdeling van het VAPH.

Je hoeft nog géén multidisciplinair verslag te laten opmaken (wat bij 'gewone aanvragen' wel moet).

De **provinciale evaluatiecommissie van het VAPH oordeelt** op basis van deze twee formulieren of jij al dan niet een handicap hebt en een VF-nummer krijgt.

6.2.2. Indien je wel een VF-nummer hebt

Je vult het PAB-aanvraagformulier in. Op p. 7 van het aanvraagformulier moet je je PAB-aanvraag motiveren. Daar schrijf je:

“(naam aandoening, bv. ALS-patiënt). Ik wens beroep te doen op de spoedprocedure. Voor de motivering hiervan verwijs ik naar het formulier dat werd ingevuld door de geneesheer-specialist in de neurologie.”

Je steekt bij je aanvraagformulier het medisch attest voor de spoedprocedure. Zo weet men bij het VAPH meteen dat ze je dossier met spoed moeten behandelen.



6.2.3. Indien je het PAB al aangevraagd hebt

Je stuurt een brief naar het VAPH ter aanvulling van je aanvraag. In deze brief vermeld je dat je beroep wil doen op de spoedprocedure.

Dit motiveer je vervolgens door te verwijzen naar het formulier (geneeskundig attest) dat moet worden ingevuld door de geneesheer-specialist in de neurologie.

6.3. Welk budget krijg ik?

Als je via de spoedprocedure een PAB krijgt, krijg je altijd het maximumbedrag en mag je aan 100% van je PAB starten.

De 80-procentregeling voor het eerste jaar (zie hierboven) geldt niet.

6.4. Wanneer krijg ik het PAB precies?

Het PAB wordt binnen de drie maanden toegekend als blijkt dat je voor de spoedprocedure in aanmerking komt.

6.5. Moet ik me laten inschalen?

Binnen het jaar na toekenning van het PAB moet je een gemotiveerde inschaling van de beperkingen en behoeften op het vlak van assistentie bezorgen aan het VAPH.

De inschaling zal geen effect hebben op de hoogte van het toegekende budget. Je krijgt sowieso het maximumbudget.

Neem gerust opnieuw contact op met Onafhankelijk Leven. Eens je mag starten, kijken wij hoe we je verder kunnen helpen. We staan klaar met onze helpdesk, coaching, vorming, publicaties... en advies op maat.

7. Overzicht procedures

GEWONE PROCEDURE	SPOEDPROCEDURE
Wie? Personen met een handicap (of hun ouders/wettelijke vertegenwoordiger)	Wie? Personen ouder dan 6 jaar met een sneldegeneratieve aandoening (bijv. ALS) of met een fatale stofwisselingsziekte
Stap 1: Inschrijven VAPH (A001-formulier) + multidisciplinair verslag	Stap 1: Inschrijven VAPH (A001-formulier) + medisch attest spoedprocedure
Stap 2: PAB aanvragen (PAB-aanvraagformulier)	Stap 2: PAB aanvragen (PAB-aanvraagformulier) + medisch attest spoedprocedure
Stap 3: Inschalingverslag laten opmaken door een MDT → Deskundigencommissie bepaalt: - of je tot de doelgroep behoort - de urgentie en hoogte van je budget	Stap 3: Wanneer je aan alle voorwaarden voldoet, kan je binnen de 3 maanden starten met PAB.
Stap 4: WACHTEN Je staat nu op de wachtlijst. ONAFHANKELIJK LEVEN ijvert ervoor om extra middelen vrij te maken opdat de wachtlijst opgelost raakt. Neem contact op met ons om je status te vragen op de wachtlijst.	Je vroeg al eerder PAB aan, maar staat op de wachtlijst: Melden dat je beroep wil doen op de spoedprocedure + medisch attest spoedprocedure
Budget: afhankelijk van inschaling Eerste 12 maanden aan 80% Vanaf de 13de maand aan 100%	Budget: Maximumbudget

8. Contact

ONAFHANKELIJK LEVEN vzw

helpdesk@onafhankelijkleven.be

www.onafhankelijkleven.be

T 09 324 38 77

**Je mag Onafhankelijk Leven bellen of mailen voor alle vragen over PAB en PAB-assistentie.
De helpdesk is elke werkdag open van 9 tot 12 uur en van 13 tot 17 uur.**