



MFC – ONTHAALBROCHURE

Beste nieuwe collega

Welkom in Levenslust vzw.

Samen met kinderen, jongeren en hun context willen we werken aan een hoopvolle toekomst in een steeds wijzigende maatschappij.

Met deze onthaalbrochure maken we u wegwijs in onze organisatie.

Daarnaast worden er ook tijdens uw eerste werkjaar een aantal opleidingsmomenten voor u georganiseerd.

Hopelijk is dit de start van een mooie loopbaan met veel voldoening in ons MFC.

Met vriendelijke groeten

Else De Wachter

Algemeen directeur



MFC – ONTHAALBROCHURE

Inhoudsopgave

| | |
|--|------|
| Verwelkoming | p. 1 |
| Inhoudsopgave | p. 2 |
| Korte historiek | p. 4 |
| Missie, visie, waarden | p. 5 |
| Ons aanbod voor kinderen/jongeren/context | |
| Modules | p. 6 |
| Verblijf | |
| Begeleiding | |
| Dagopvang | |
| Dagbesteding | |
| Niet gemoduleerde werkingen | p. 7 |
| Kinderboerderij | |
| Rustruimte | |
| Kwaliteitshandboek | p. 8 |
| Ondersteunende werkingen | p. 8 |
| Administratieve dienst | |
| ICT | |
| Logistieke dienst | |
| Paramedische dienst | |
| Permanentedienst | |
| Preventie | |
| Psychologische dienst | |
| Team – coaching | |
| Verpleegdienst | |
| Vertrouwenspersonen | |
| VTO – coördinatie | |
| Zorgcoördinatie | |
| Praktische informatie | p.10 |
| Arbeidsreglement | |
| Arbeidsongeval | |
| Brand: evacuatieplan en instructies | |
| Materiële schade | |
| Parkeerafspraken | |
| Richtlijnen | |
| Rookafspraken | |
| Telefoonnummers | |



MFC – ONTHAALBROCHURE

SharePoint

p.11

Bijlagen

Bijlage 1: Domeinplan

p.12

Bijlage 2: Formulier dienstwissel

p.13

Bijlage 3: Formulier verlofaanvraag

p.14

Bijlage 4: Formulier verplaatsing eigen voertuig

p.15



MFC – ONTHAALBROCHURE

In oktober 1957 opende Levenslust voor het eerst als instelling zijn deuren vanuit de toenmalige socialistische coöperatieve verzekeringsmaatschappij Prevoyance Sociale – Sociale Voorzorg (PS).

Tien jaar na de opening is Levenslust uitgegroeid tot een instelling voor een 100-tal kinderen. Een uitbreiding voor huisvesting was nodig. Eerst een lagere school, later een beroepsschool met opleidingen tot schrijnwerker en metselaar, waarna een volledig nieuw internaat volgde, klassen, werkplaatsen, en ga zo maar door.

Door de evolutie en uitbreiding kwam er in 1970 een opsplitsing van de Frans- en Nederlandstalige kinderen, die ondertussen ook hun weg naar onze instelling gevonden hadden. De Franstalige kinderen vertrokken naar een domein in Ukkel, terwijl de Nederlandstalige kinderen in Levenslust bleven. Hoewel er nog een jarenlange samenwerking volgde, werd in 1987 ieder domein een autonome entiteit.

In 1992 is de huidige Levenslust vzw opgericht. Deze nam de bestuurlijke verantwoordelijkheid over van de vroegere beheerder, Sociale voorzorg.

Ondertussen heeft Levenslust een meer dan 60 jaar lange geschiedenis.

Vandaag is Levenslust vzw een vrijzinnig-humanistische organisatie die zich pluralistisch opstelt, bestaande uit Multi Functioneel Centrum en twee scholen voor buitengewoon onderwijs.

Levenslust vzw richt zich tot jongens en meisjes van 6 tot 25 jaar met leer-, gedrags- en emotionele problemen.

Levenslust vzw is erkend en gesubsidieerd door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH) en door het Vlaams Ministerie van onderwijs en vorming.



MFC – ONTHAALBROCHURE

Missie, visie, waarden

Missie

We wensen de aan ons toevertrouwde kinderen en jongeren op een dusdanige manier op te voeden, bagage te bieden en scholing te geven opdat ze binnen hun aard en mogelijkheden een plaats kunnen vinden binnen onze maatschappij, waarbij ze de verantwoordelijkheden ten opzichte van zichzelf en anderen kunnen opnemen.

We streven ernaar om onze kinderen en jongeren het belang van een geweldloze wijze van handelen bij te brengen. Dit zowel op verbaal, psychisch als fysiek vlak. Op die wijze willen we ons steentje bijdragen aan de realisatie van een maatschappij zonder geweld.

Visie

We vinden dat hulpverlening tot uiteindelijk doel heeft “zichzelf overbodig te maken”. Dit betekent dat we de opnameperiode efficiënt willen benutten om de ontplooiingsmogelijkheden van de kinderen en jongeren optimaal te stimuleren binnen een verantwoorde termijn. Om dit te kunnen realiseren vertrekken we vanuit het uniek zijn van elk kind/jongere in zijn/haar context. Dit betekent dat we de netwerken – waartoe onze kinderen/jongeren behoren – betrekken in onze geboden hulpverlening.

De begeleiding van kinderen en jongeren in het MFC wordt geïnspireerd door

- het systeemtheoretisch en contextueel therapeutisch kader: de contextbegeleiders volgen de contextbegeleiders volgen een opleiding systeemtheorie of contextuele therapie
- het psychodynamisch kader: de psychologen hebben diverse achtergronden en dragen in de werkingen de inzichten van het psychodynamische referentiekader uit
- de benadering van geweldloos verzet (Non-Violence Resistance) en nieuwe autoriteit (New Authority): meerdere psychologen specialiseren zich in de permanente ontwikkeling van deze benadering in residentiële en ambulante setting

Waarden

We baseren onze werking op onze specifieke filosofische invalshoek van vrijzinnigheid.

We gaan uit van een fundamenteel respect voor elke medemens, wat een vrijwaring betekent van persoonlijke, fysieke, culturele, morele, filosofische, levensbeschouwelijke integriteit en een zorgvuldig omgaan met de privacy van de ons toevertrouwde kinderen/ jongeren. Alles wat behoort tot de eigen levenssfeer, wat wil zeggen de lichamelijke, de psychische en contextuele gegevens alsook alle informatie hieromtrent, behoort tot de privacy. *(zie map bijlagen kw/hb /teksten)*



MFC – ONTHAALBROCHURE

Aanbod voor kinderen, jongeren & context

Voor ieder kind wordt een individuele hulpverleningsovereenkomst (IDO) en een handelingsplan opgesteld, en dit in overleg met alle betrokken partijen.

De ontwikkeling van het kind wordt aan de hand van dit handelingsplan gevolgd door het begeleidingsteam van de unit.

De zorgcoördinatoren volgen het hulpverleningstraject van het kind/de jongere en zijn context op binnen LevenslustMFC. Zij coördineren eveneens de mogelijke uitbouw van een extern hulpverlenend netwerk rond het kind/de jongere en zijn context.

Een unitbegeleidingsteam bestaat uit een unitverantwoordelijke, leefgroepbegeleiders, een logistieke medewerker, een maatschappelijk werker/contextbegeleider, een psycholoog en een teamcoach.

De teamcoach ondersteunt en begeleidt het team in hun functioneren met als expliciet uitgangspunt het procesmatig functioneren van de teams.

Modules

Verblijf wordt aangeboden in 13 units

Avond- en nachtopvang, ontbijt, dagopvang buiten de schooluren en begeleiding

De Boomgaard, Het Kompas, De Reling en De Speelvogel zijn kinderwerkingen voor 6 tot 13 jarigen.

Het Anker, De Brug, Cocon, De Haven, Huis In De Rij, Kruispunt, De Loft, De Werf en Het Woonhuis zijn jongerenwerkingen vanaf 12 jaar.

Nachten: actieve wacht in de kinderwerkingen – passieve wacht in de jongerenwerkingen

Autonoom wonen is er voor die jongeren die de stap willen zetten naar zelfstandig wonen, vaak als een vervolgetraject op een verblijf. Zij worden begeleid en ondersteund zowel in praktische zaken als in de planning en structurering van hun leven.

Er is, onder bepaalde voorwaarden, een mogelijkheid tot verlenging van het hulpaanbod tot 25 jaar.

Begeleiding: ambulante en mobiele

Elk kind is uniek met zijn eigen omgeving.

Gesprekken met begeleiders en de context gaan door zowel in het MFC als in de thuissituatie.

Deze begeleiding is ook mogelijk zonder een verblijf.

De vaart is een ambulante/mobiele antennepunt van MFC Levenslust en is gevestigd in de gebouwen van het OCMW van Kapelle-op-den-Bos, E. Larockstraat 22 te 1880 Kapelle-op-den-Bos.

Iedere vrijdagvoormiddag is hier een medewerker van Levenslust MFC aanwezig.



MFC – ONTHAALBROCHURE

Dagopvang zonder verblijf

De kinderen kunnen terecht in de unit vanaf 8u tot het vertrek naar school en na school tot 18u. Tijdens lesvrije dagen en schoolvakanties is dit doorlopend van 9u tot 17u. Het vervoer van de kinderen van en naar huis wordt georganiseerd door de ouders. Indien dit niet mogelijk is voor hen, kan het MFC het vervoer regelen.

Dagbedsteding

Deze opvang wordt enkel georganiseerd voor de jongerenwerkingen. Soms gebeurt het dat jongeren voor een korte of langere periode niet naar school kunnen. Het MFC voorziet in de opvang en begeleiding van deze kinderen/jongeren gedurende de schooluren. Werking op korte termijn wordt opgenomen door OkiOki, deze voor langere termijn door Bakermat.

Niet gemoduleerde werkingen

Kinderboerderij

Op het domein van Levenslust ligt een kinderboerderij die een belangrijke rol speelt in het realiseren van de doelstellingen van het MFC. De aangeboden activiteiten bieden ontwikkelingskansen, stimuleren de fantasie, zetten kinderen aan tot actie. Er worden kansen geboden om op verschillende manieren te leren omgaan met hun problemen, of ze even te vergeten.

Ruimte

Is enkel voor de kinderwerkingen. Het aanbod van een ruimte kadert in een preventief werken rond gedragsmoeilijkheden van kinderen. Kinderen krijgen de mogelijkheid om op een andere plaats even alleen te mogen zijn. We willen kinderen leren om aan te geven wanneer voor hen de spanning te hoog wordt (en een situatie dreigt te ontsporen), aan te geven dat ze even naar de ruimte willen. Zo kunnen kinderen ervaren dat ZIJZELF ook hun gedrag kunnen beïnvloeden.



MFC – ONTHAALBROCHURE

Kwaliteitshandboek

De kwaliteitscoördinator is verantwoordelijk voor het opstellen en onderhoud van het kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft de werking van het MFC. Hierin zijn de beleidsteksten en procedures terug te vinden.

Te vinden op SharePoint.

Introductiepagina: links VZW info aanklikken/ map kwaliteitshandboek – Bijlagen- Functieomschrijvingen – Functieprofielen aanklikken. Daar is volgende informatie te vinden:

- Het kwaliteitshandboek zelf
- Formulieren (werking met kinderen/jongeren & context)
- Functieprofielen/functieomschrijvingen
- Organigram
- Visieteksten

Ondersteunende werkingen

Administratieve dienst (binnenummer 200)

De administratieve krachten verzorgen de boekhouding (148), de algemene personeel (110) - en bewoners (149 +145) - administratie.

ICT (binnenummer 118)

De ICT-medewerker is verantwoordelijk voor het installeren van computers, het oplossen van storingen en het beheren van SharePoint.

Logistieke dienst (binnenummer 200/204)

Een eigen onderhoudsploeg zorgt voor het onderhoud van het domein, de gebouwen en lokalen, kleding en linnengoed

Daarnaast staat het keukenpersoneel in voor de dagelijkse maaltijden.

Paramedische dienst (binnenummer 256)

De logopedisten, kinesitherapeuten en ergotherapeuten geven individuele therapieën waar nodig en mogelijk. Daarnaast organiseren zij ook huiswerkbegeleiding en interne atelierwerkingen voor de kinderen en jongeren.

Permanentedienst (binnenummer 315)

Dit team is aanspreekpunt buiten de kantooruren.

Deze medewerkers coördineren crisissen, verzorgen de telefonische permanentie en externe contacten zoals: politie, brandweer, spoeddiensten ...

Preventie (binnenummer 141)

Voor de technische veiligheid zorgt de interne **preventieadviseur arbeidsveiligheid** (Pegie Mestdag).



MFC – ONTHAALBROCHURE

Voor de psychosociale aspecten van het werk kunnen medewerkers beroep doen op:

- **Interne vertrouwenspersonen**
Mieke Buyse en Els Van den Eeckhoudt, beiden medewerksters van de administratieve dienst **(binnenummers 200 en 148)**
- **Externe preventieadviseur** van Arista
Bereikbaar via de afdeling psychosociaal van de dienst Risicobeheer van Arista
02.533.74.44
rim.secr@arista.be

Psychologische dienst (binnenummer 256)

De psychologen geven individuele therapieën waar nodig en mogelijk.

Daarnaast organiseren zij ook interne atelierwerkingen voor de kinderen en jongeren.

Team – coaching (binnenummer 143/205)

De teamcoaches ondersteunen en begeleiden de teams in hun functioneren, samenwerken met als expliciet uitgangspunt het procesmatig functioneren van deze teams

Verpleegdienst (binnenummer 103)

Een groep artsen en verpleegkundigen staat in voor de lichamelijke en geestelijke gezondheid van de kinderen.

VTO – coördinatie (Vorming Training Opleiding) (binnenummer 255)

De interne coördinator VTO (Katrijn De Cock) ontwikkelt de grote lijnen van het intern VTO-beleid/VTO-plan.

Zij heeft zicht op de extern gevolgde studiedagen en vormingen alsook de extern gevolgde langdurige opleidingen.

Vrijwilligerswerking

Levenslust MFC werkt al enkele jaren met vrijwilligers.

De coördinatie en aanwerving gebeurt door Pegie Mestdag.

Onze visie en werkwijze te vinden op SharePoint:

Introductiepagina: links VZWINFO aanklikken/rechts map beleid aanklikken/hierin bevindt zich het document 'Vrijwilligersbeleid Levenslust MFC 2017'

Zorgcoördinatie (binnenummer 127/158)

De zorgcoördinatoren volgen het hulpverleningstraject van het kind/de jongere & context op binnen Levenslust MFC. Zij coördineren eveneens de mogelijke uitbouw van een extern hulpverlenend netwerk rond kind/de jongere & context



MFC – ONTHAALBROCHURE

Praktisch informatie

Arbeidsreglement

Te vinden op SharePoint.

Introductiepagina: links VZW info aanklikken/map arbeidsreglement

Arbeidsongeval

Steeds onmiddellijk laten vaststellen op verpleegdienst

De **aangifte** zo spoedig mogelijk (**binnen het 48 uur**) in orde brengen: blanco formulieren zijn aanwezig op de verpleegdienst, die kan helpen bij het vervullen van de formaliteiten, en bij administratie (Els Van den Eeckhoudt) voor het geval de verpleegdienst gesloten is.

Een arbeidsongeval dat niet binnen de 10 dagen door de directie doorgestuurd kan worden naar de verzekering, wordt in principe door de verzekeringsmaatschappij niet meer aanvaard.

Brand Evacuatieplan en instructies

Te vinden op SharePoint.

Introductiepagina: links VZWinfo aanklikken/map brand- en evacuatie instructies

Materiële schade

Onmiddellijk aangeven bij H. Van Laar (bij afwezigheid bij Directeur Beheer, Patrick Verelst of Algemeen Directeur, Else De Wachter). Opdat de verzekeringsmaatschappij tussen zou komen, dient de dader gekend te zijn.

Parkeerafspraken

Steeds op eigen risico.

Is enkel op voorziene parkings toegelaten, waarbij de betreffende plaatsen primair bedoeld zijn voor de personeelsleden zoals op parkingschema in dienstnota vermeld.

Dienstnota te vinden op SharePoint bij interne regelgeving.

Richtlijnen: interne regelgeving

Te vinden op SharePoint.

Introductiepagina: links VZWinfo aanklikken/map directie informatie/interne regelgeving

Rookafspraken

Volgende regels gelden voor alle kinderen/jongeren, ouders, bezoekers en personeel:

- Het is verboden te roken in de gesloten plaatsen van de instellingen.
- Het is verboden te roken in de open plaatsen van de instellingen op weekdays tussen 06.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.
- Het is verboden te roken tijdens extra-murosactiviteiten tussen 06.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.

Buiten deze uren kunnen de bewoners die wensen te roken, dit doen nabij hun woonomgeving.



MFC – ONTHAALBROCHURE

De enige plaatsen waar het is toegestaan om te roken op de tijden dat niet op het domein mag worden gerookt (zie hiervoor) zijn:

1. Buitenkant uitgang aan het Wit Huis.
2. Buitenkant uitgang tegenover café 'De Rustberg'/'Bij Kuiper'.
3. Veldweg aan het einde van de parking naast het voetbalveld.

Andere "creatieve" plaatsen worden NIET getolereerd! Hopelijk kunnen we hier allen op een volwassen en respectvolle manier mee omgaan.

Let wel:

Er mag niet gerookt worden in het bijzijn van kinderen (voorbeeldfunctie). Er mag niet gerookt worden in de gebouwen van vzw Levenslust.

Er mag niet gerookt worden in voertuigen van vzw Levenslust.

Er mag niet gerookt worden op bussen die cliënten van onze voorziening vervoeren.

Cliënten mogen slechts roken vanaf de leeftijd van 16 jaar, conform de wetgeving op de verkoop van tabak aan minderjarigen.

Telefoonnummers

Te vinden op SharePoint.

Introductiepagina: [links VZWinfo aanklikken/map contactgegevens/map telefoonlijsten](#)

SharePoint

Alle medewerkers krijgen toegang tot SharePoint.

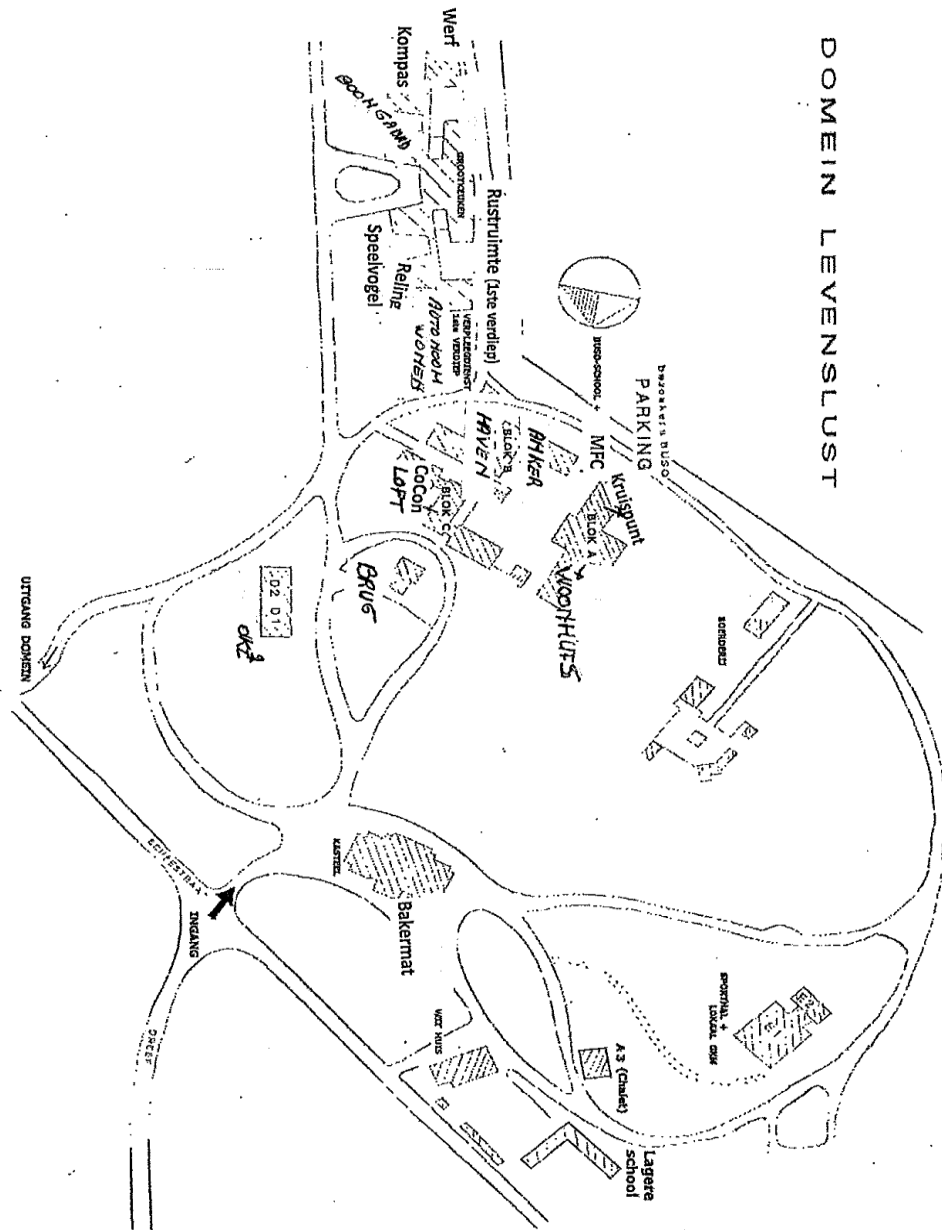
Hierop worden inhoud, kennis en toepassingen gedeeld voor meer en beter teamwork.

Informatie opzoeken en samenwerken in de hele organisatie worden zo gefaciliteerd.

Elke nieuwe medewerker krijgt van zijn/haar hiërarchische overste uitleg. Ook worden 2 keer per jaar interne informatiesessies aangeboden waar dit onderwerp geagendeerd staat.



MFC – ONTHAALBROCHURE





MFC – ONTHAALBROCHURE

Bijlage 1: domeinplan

Bijlage2: Formulier dienstwissel

Dienstwissels

Op _____ zal medewerker (1) _____ de dienst verzekeren
in plaats van medewerker (2)

Dit van _____ u tot _____ u **=totaal uren:**

Op _____ zal medewerker (2) _____ de dienst verzekeren
in plaats van medewerker (1)

Dit van _____ u tot _____ u **=totaal uren:**

dit om persoonlijke redenen

Voor akkoord,

Datum:

Medewerker (1),

Medewerker(2)

Verantwoordelijke



MFC – ONTHAALBROCHURE

Bijlage3: Formulier Verlofaanvraag

Verlofaanvraag

Datum:

Aan: direct hiërarchische overste/verantwoordelijke

Ondergetekende, medewerker _____, functie/dienst/unit:

wenst op volgende dagen verlof en/of overuren op te nemen.

| datum: | van uur | tot uur | totaal uren |
|---------------|----------------|----------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Aankruisen wat past:

| Uren Conventioneel verlof | Overuren vorige schooljaren | + uren | Educatief verlof | Andere redenen |
|----------------------------------|------------------------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Handtekening,

Goedkeuring hiërarchische overste



MFC – ONTHAALBROCHURE

Bijlage 4: Formulier Verplaatsing eigen voertuig

Verplaatsing met eigen voertuig

Datum:

Naam bestuurder:

Naam opdrachtgever:

Bestemming:

Reden:

Uur vertrek instituut:

Kilometerstand bij vertrek:

Kilometerstand bij aankomst:

Uur aankomst instituut:

Aantal km:

Sint Martens Lennik,

Datum:

Handtekening voor akkoord
van de opdrachtgever,

Handtekening bestuurder,