

Interne afsprakennota

Definitief verblijf



Erkenningsnrs.:

VI. Gem.: ROB: CE770 - RVT: VZB 2120 - KVB: KCE 770

RIZIV: ROB/RVT 76077001110

Gasthuisstraat 19
1785 Merchtem
T: 052/46.93.30

Interne afsprakennota

I ALGEMEENHEDEN

Het woonzorgcentrum Ter Stelten wordt beheerd door het OCMW-Merchtem en is gelegen Gasthuisstraat 19 te 1785 Merchtem.
Tel. 052 46 33 30

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn heeft hier de eindverantwoordelijkheid. De directeur van het woonzorgcentrum staat in voor de dagelijkse goede werking van het woonzorgcentrum volgens de regels die door het OCMW zijn vastgelegd en volgens de bevoegdheden die haar worden toegekend.

Het woonzorgcentrum staat open voor valide en zorgbehoevende ~~bejaarden~~ **ouderen**. Het woonzorgcentrum is erkend door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap onder het nummer CE 770 voor rustoord voor bejaarden (ROB) en als rust- en verzorgingstehuis (RVT) onder het nummer VZB 2120.

II INTERNE AFSPRAKENNOTA

De hiernavolgende reglementering bevat praktische regelingen, inlichtingen en afspraken.

1. Opnemingsregeling

De aanvraag tot opname dient gericht aan de maatschappelijk werk(st)er van het woonzorgcentrum, Gasthuisstraat 19 te 1785 Merchtem.
De aanvraag is pas definitief wanneer de nodige documenten aan de maatschappelijk werk(st)er van het woonzorgcentrum **volledig ingevuld** zijn bezorgd.

Elke aanvraag tot opname wordt onderzocht door de maatschappelijk werk(st)er **en indien nodig door** het multidisciplinaire team. Indien blijkt dat het woonzorgcentrum niet de gepaste verblijfsvorm is wordt er, na overleg doorverwezen.

De beslissing tot opname gebeurt op basis van een voorafgaand administratief, sociaal en medisch onderzoek.

De aanvrager ~~moet~~ **wordt** vooraf voldoende ~~worden~~ ingelicht omtrent de verschillende mogelijkheden van hulpverlening en de eraan verbonden kosten.

De score op de evaluatieschaal is bepalend voor de inschrijving op één van de drie wachtlijsten: namelijk de RVT-wachtlijst, de ROB-wachtlijst en de wachtlijst voor bewoners met dementie. De inschrijvingsdatum bepaalt de plaats op de respectievelijke wachtlijsten. Afhankelijk van de vrijgekomen plaats wordt iemand van de wachtlijst voor ROB, RVT of bewoners met dementie opgenomen.

Het woonzorgcentrum hanteert geen opname- of ontslagcriteria die betrekking hebben op:

- 1. de ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging van de bewoner;**
- 2. de seksuele oriëntatie en genderidentiteit;**
- 3. het lidmaatschap van een organisatie of groepering;**
- 4. de financiële draagkracht van de bewoner;**
- 5. de etnische afkomst van de bewoner;**

6. de voorkeuren die de bewoner geëxpliciteerd heeft voor zijn vroegtijdige zorgplanning, palliatieve zorg en levenseindezorg, voor zover die voorkeuren toegelaten zijn in overeenstemming met de bestaande regelgeving;
7. het dragerschap van micro-organismen waarvoor preventie van overdracht mogelijk is door het toepassen van de voorzorgsmaatregelen en voor zover dat dit dragerschap op dat moment geen risico vormt voor de andere bewoners.

Alvorens tot de opname over te gaan sluit het OCMW / woonzorgcentrum een schriftelijke opnameovereenkomst af met de kandidaat-bewoner of met de persoon die namens hem/haar optreedt.

Deze opnameovereenkomst bevat o.a. de financiële voorwaarden van het verblijf en de regeling omtrent het bewaren en beheer van persoonlijke goederen of gelden.

De verblijfskosten worden bij voorkeur verrekend via domiciliëring.

De kandidaat-bewoner moet aan volgende voorwaarden voldoen:

1. De leeftijd van 65 jaar bereikt hebben. Uitzonderingen kunnen mits toestemming van het OCMW vast-bureau, ~~door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid~~ worden toegestaan.
2. Een medisch verslag voorleggen met vermelding van:
 - algemene gezondheidstoestand;
 - bewijs dat hij/zij aan geen besmettelijke ziekte lijdt;.
 - de gevolgde of te volgen medicatie.
3. Zich ertoe verbinden, rekening gehouden met de financiële middelen waarover hij/zij beschikt, alle kosten **gerelateerd aan het verblijf in woonzorgcentrum Ter Stelten te betalen** welke uit het verblijf in het ~~Woonzorgcentrum voortspruiten~~ en dit zoals nader omschreven in de overeenkomst ~~waarvan sprake hiervoor~~.

Voor opname in het woonzorgcentrum wordt, indien er meerdere kandidaten zijn, voorrang gegeven aan de ouderen die in het bevolkingsregister van Merchtem zijn ingeschreven. Tevens wordt rekening gehouden met de chronologische volgorde van de **inschrijvingsdatum op de** wachtlijst.

Als Merchtemnaar worden eveneens beschouwd de ouderen die tussen hun 18^{de} levensjaar en hun opnamedatum minstens 30 jaar in Merchtem hebben gewoond.

Bij opname is het wenselijk dat de bewoner ingeschreven wordt in het bevolkingsregister van Merchtem op het adres van het woonzorgcentrum.

De nodige stappen dienen te gebeuren bij betrokken instanties om de adreswijziging te melden (gemeente, post, mutualiteit).

2. Opnemingsmodaliteiten

De maatschappelijk werk(st)er organiseert het onthaal van de nieuwe bewoner en betreft hierbij, indien mogelijk, de familie/vertegenwoordiger ~~en tevens~~, de medewerkers en de bewoners van het woonzorgcentrum.

De bewoner krijgt de beschikking over een bemeubelde woongelegenheden.

Behalve met zijn/haar uitdrukkelijke akkoord, of dat van zijn/haar vertegenwoordiger of om een ernstige reden die ertoe leidt dat een adequate zorg en ondersteuning in de toegewezen woongelegenheden onmogelijk wordt gemaakt, mag aan de bewoner geen andere woongelegenheden worden toegewezen dan die hem/haar bij de opname is toegekend.

Voorafgaand aan de opname van een bewoner gaat het woonzorgcentrum na of een actuele BelRAI inschaling van de bewoner ter beschikking is. Als dat niet het geval is, kan het woonzorgcentrum een BelRAI-screener afnemen of de bestaande aanpassen.

Uiterlijk één maand na de opname van de bewoner wordt de zorgzwaarte van de bewoner vastgesteld aan de hand van de BelRAI LTCF. Dat instrument maakt integraal deel uit van het woonzorgleefplan, dat ingevuld, regelmatig geëvalueerd en indien nodig bijgesteld wordt.

Van elke bewoner wordt een individueel administratief, financieel, woonzorgleef en medisch dossier bijgehouden. met vermelding van volledige identiteit en facultatief de gegevens omtrent behandelende geneesheer, mutualiteit en personen die in geval van nood moeten verwittigd worden.

Indien gewenst wordt de godsdienstige of filosofische overtuiging opgenomen in het dossier.

Geheimhouding en inzage

Alle dossiers zijn strikt persoonlijk en zijn enkel toegankelijk voor de daartoe bevoegde personen die onder het beroepsgeheim vallen. Het aanleggen van de dossiers gebeurt conform de wet op de patiëntenrechten.

Voor aanvraag tot inzage in het administratief dossier wendt de bewoner en/of zijn/haar vertegenwoordiger zich tot de directeur, voor aanvraag tot inzage in het woonzorgleefdossier tot de hoofdverpleegkundigen en voor aanvraag tot inzage in het medisch dossier tot de behandelende huisarts.

Doorgeven van informatie

Met het oog op de verbetering van de kwaliteit van de zorg en dienstverlening kunnen kwantitatieve bewonersgegevens, geglobaliseerd en geanonimiseerd, worden doorgegeven aan andere instanties in het kader van rapportering en onderzoek.

3. Regeling aangaande ontslag of einde overeenkomst

Voor de opnamedatum

Als de kandidaat bewoner of de familie/vertegenwoordiger de schriftelijke opnameovereenkomst **voorafgaand** aan de vastgelegde opnamedatum wil verbreken, wordt die verbreking door de kandidaat bewoner of familie/vertegenwoordiger aan het woonzorgcentrum schriftelijk gemeld.

De verbrekingsvergoeding bedraagt maximaal **zeven keer de verschuldigde dagprijs** verminderd met de bedragen van de niet-gebruikte leveringen en diensten bij de afwezigheid van de bewoner. Bovenop dat bedrag worden geen extra vergoedingen aangerekend.

Deze verbrekingsvergoeding wordt **niet aangerekend** bij:

- het overlijden van de kandidaat bewoner voorafgaand aan de effectieve opname in het woonzorgcentrum;
- de voorlegging van een medisch attest, waaruit blijkt dat de bewoner opgenomen is in het ziekenhuis voorafgaand aan de effectieve opname in het woonzorgcentrum.

De overeenkomst is van onbepaalde duur. De eerste 30 kalenderdagen dat de bewoner effectief verblijft in het woonzorgcentrum worden beschouwd als een proefperiode. Tijdens deze proefperiode kunnen beide partijen de overeenkomst beëindigen met een schriftelijke opzeg van **7 kalenderdagen**.

Na de opnamedatum

Initiatief tot ontslag vanuit het woonzorgcentrum.

Het ontslag gebeurt schriftelijk. De overeenkomst neemt **een einde 60 kalenderdagen na het schrijven**.

Het woonzorgcentrum kan een bewoner ontslaan omdat zijn/haar gedragingen ernstig storend zijn voor de medebewoners of voor de werking van het woonzorgcentrum, of omdat zijn gezondheidstoestand van dien aard is, dat een overplaatsing naar een meer passende voorziening noodzakelijk is.

Het oordeel van de behandelende arts, van de coördinerend en raadgevend arts en van het interdisciplinaire team dat die bewoner verzorgt, wordt steeds ingewonnen. Als het wenselijk is, kunnen ook externe experts om advies worden verzocht.

Het woonzorgcentrum zoekt in overleg met de bewoner en/of de familie/vertegenwoordiger naar een passend verblijf en verlengt de opzeggingstermijn tot er een passend verblijf gevonden is.

Indien de bewoner en/of de familie/vertegenwoordiger weigert mee te werken aan een geschikt alternatief, kan het woonzorgcentrum overgaan tot ontslag.

Het woonzorgcentrum kan de overeenkomst eenzijdig beëindigen wanneer de bewoner onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt die essentieel waren voor de opname.

Bij wanbetaling van de verblijfskosten gedurende drie opeenvolgende maanden, kan de bewoner na schriftelijke aanmaning en na ingebrekestelling ontslagen worden.

Initiatief tot ontslag vanwege de bewoner.

De bewoner kan de overeenkomst opzeggen door het geven van een schriftelijke **opzeg van 30 kalenderdagen**. De opzegtermijn gaat in de dag na de ontvangst van dit schrijven. Indien de bewoner het woonzorgcentrum verlaat voor het verstrijken van de opzegperiode

dan blijft de dagprijs, verminderd met de korting, toch verschuldigd gedurende de hele opzegperiode.

Bij vertrek ontruimt de bewoner de woongelegenheden in elk geval binnen de opzegperiode.

Ongeacht door wie de overeenkomst beëindigd wordt, geldt dat indien een woongelegenheden ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de opzegperiode, de dagprijs alleen kan worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de weder ingebruikname.

Einde van de overeenkomst ten gevolge van overlijden:

De termijn waarover de nabestaanden beschikken om de woongelegenheden te ontruimen, is bepaald op 5 kalenderdagen vanaf de datum van overlijden. De betaling loopt tot en met ontruiming van de woongelegenheden, mits aftrek van niet-gebruikte leveringen en diensten. Als de woongelegenheden niet binnen de bepaalde termijn ontruimd werd, kan het OCMW de woongelegenheden zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen van de bewoner opslaan. Hiervoor zullen opslagkosten, 25 euro/dag aangerekend worden. Na 3 maand mag het OCMW de goederen openbaar verkopen.

4 Verblijfsvoorwaarden

Dienstverlening

Het woonzorgcentrum ondersteunt de bewoner bij alle aspecten van het wonen en leven in functie van zijn/haar noden en wensen.

De bewoner krijgt huishoudelijke, hygiënische, lichamelijke en verpleegkundige verzorging en desgevallend levenseindezorg. Indien nodig krijgt de bewoner paramedische zorg namelijk kinesithérapie, logopedie en ergotherapie. Het woonzorgcentrum biedt een aangenaam en huiselijk woon- en leefklimaat o.m. via het organiseren van allerlei activiteiten en bezigheden.

Vrijheden en non discriminatie

Het woonzorgcentrum biedt de bewoner een kwalitatieve zorg en dienstverlening aan die het respect voor de menswaardigheid, de persoonlijke levenssfeer, het klachtenrecht, het informeren, de inspraak van de bewoner waarborgt, en die rekening houdt met de sociale leefsituatie van de bewoner. Er wordt geen onderscheid gemaakt op grond van geslacht, etnische afkomst, handicap, seksuele geaardheid, leeftijd, ideologische, godsdienstige of filosofische overtuiging of lidmaatschap of enig ander criterium op grond waarvan kan worden gediscrimineerd bij het aanbieden en het geven van de zorg en dienstverlening.

Ook de bewoner mag ten opzichte van de medewerkers, andere hulpverleners, vrijwilligers en medebewoners geen onderscheid maken op grond van geslacht, etnische afkomst, handicap, seksuele geaardheid, leeftijd, ideologische, godsdienstige of filosofische overtuiging of lidmaatschap of enig ander criterium op grond waarvan kan worden gediscrimineerd.

Het woonzorgcentrum is een open huis. Iedere bewoner kan vrij in en uit, tenzij ter bescherming van de bewoner anders wordt afgesproken.

Vrijheidsbevorderend werken

Bij een vraag naar vrijheidsbeperking wordt gekeken naar de oorzaak van de vraag en wordt gezocht naar een alternatief.

In een noodsituatie kan de vrijheid en veiligheid van medebewoners een vrijheidsbeperking noodzakelijk maken. In dat geval beslissen we dit in overleg. De maatregel wordt regelmatig

geëvalueerd. We kiezen dan voor de minst beperkende ingreep. Zo blijft het welbevinden van de bewoner centraal staan en blijven we de vrijheid bevorderen.

Bezoek

De bewoners zijn vrij om bezoek te ontvangen.

Om de rust en veiligheid in het woonzorgcentrum te verzekeren worden de buitendeuren 's avonds gesloten. Het sluitingsuur ~~wordt door de raad bepaald~~ en wordt uitgehangen aan de inkomdeur. Wie na het avondsluitingsuur wenst terug te komen, dient dit vooraf te melden en bij de terugkomst aan te bellen.

Maaltijden

Het woonzorgcentrum biedt de bewoners gezonde en evenwichtige (zoutarm, suikerarm, voldoende calorieën, e.d.) en afwisselende voeding aan in een consistentie die voor de bewoner haalbaar is. Dieetvoeding kan op vraag van de bewoner aangeboden worden. Naast het ontbijt, middagmaal en avondmaal, wordt er in de namiddag een tussendoortje met koffie/thee of een frisdrank aangeboden.

Dagindeling

In overleg met het multidisciplinair team kunnen we in de mate van het mogelijke een aangepaste dagindeling samenstellen op maat van de bewoner.

In grote lijnen is volgende dagindeling gangbaar:

Ochtend: Ochtendzorg en -toilet, wekelijks bad, ontbijt, diverse activiteiten zoals :
kine/ergo/pedicure, ontspanning

Middag: Middagmaal, middagzorg.

Namiddag: Diverse activiteiten en bezigheden binnen en buiten, in groep en individueel, zoals middagrust, ontspanning; cafetaria, koffie (andere dranken) en tussendoortje, bezoek, kine/ergo/pedicure.

Avond: Avondeten en avondzorg.

Naar dagindeling zijn er lichte verschillen mogelijk.

Informatie

De bewoners en familie/vertegenwoordiger worden via het huiskrantje en/of prikbord en/of de home-TV op de hoogte gehouden van alle belangrijke nieuwtjes, veranderingen en strategische beslissingen die gevolgen hebben voor de bewoners. De activiteitenkalender wordt ook hier gepubliceerd. Daarnaast worden familieleden/vertegenwoordiger per mail geïnformeerd.

Verslagen van de gebruikers-familieraden hangen op de prikboarden.

Afwezigheden

De bewoners mogen vrij in en uit het woonzorgcentrum. Indien zij het woonzorgcentrum voor een bepaalde periode verlaten, dienen ze de verantwoordelijke van de dienst te verwittigen en te melden waar men hem/haar kan bereiken gedurende de afwezigheid.

Bij iedere afwezigheid, aan het onthaal van het woonzorgcentrum gemeld en die minstens 24 uur bedraagt, zullen de kosten voor de maaltijden de niet-gebruikte leveringen en diensten in mindering gebracht worden.

Eigen meubilair en persoonlijke bezittingen

De bewoner mag eigen meubels meebrengen en in de woongelegenheid plaatsen als dit de dienstverlening en de verzorging niet hindert en de veiligheid en hygiëne niet in het gedrang brengt.

Voor het ophangen van kaders, schilderijen,..... dient het voorziene ophangstelsel gebruikt te worden. Gaten boren of nagels kloppen in de muur is niet toegelaten.

De bewoner is zelf verantwoordelijk voor de persoonlijke bezittingen en het geld dat hij/zij in de woongelegenheden bewaart. Het woonzorgcentrum kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade, verlies of diefstal van de persoonlijke bezittingen van de bewoner.

Kledij

Het wassen van de kledij en linnen van de bewoners zit vervat in de dagprijs. De kledij van de bewoner moet altijd genaamtekend worden ook als de bewoner of familie/vertegenwoordiger de was zelf doet. Het naamtekenen kan door het woonzorgcentrum gebeuren. Hiervoor wordt een vergoeding gevraagd.

Wanneer de bewoner of familie/vertegenwoordiger de was zelf doet dient de vuile kledij regelmatig weggehaald te worden en zal er regelmatig propere kledij worden gebracht (in principe twee maal per week). Zo kan de bewoner altijd over voldoende propere kledij beschikken. Bewoners of families/vertegenwoordiger die de was zelf doen, brengen een geschikte linnenmand mee om de vuile was op de kamer te bewaren. Herstellingen aan de kledij doet de bewoner/familie/vertegenwoordiger zelf.

Pedicure en kapper

Bewoners die het wensen kunnen gebruik maken van de interne pedicure. Deze dienstverlening is gratis.

De bewoner kan eveneens een beroep doen op een externe kapper of een externe pedicure waarmee het woonzorgcentrum een overeenkomst heeft. Deze kosten worden verrekend via de verblijfsfactuur.

Voor bewoners ten laste van het OCMW wordt de kapper betaald van het zakgeld. De kosten van een externe pedicure en externe kapper waarmee het woonzorgcentrum geen overeenkomst heeft, worden door de bewoner zelf geregeld en worden in geen geval via de verblijfsfactuur verrekend.

Internet

De bewoners en bezoekers kunnen gratis gebruikmaken van het internet. Inloggen: Wifi publiek/ internetgast

Dieren

Niet-hinderlijke of ongevaarlijke dieren mogen op bezoek komen in het woonzorgcentrum. Het eventueel houden van een niet storend dier dient besproken te worden met de directeur. Als de bewoner niet in staat is om voor zijn/haar huisdier te zorgen, kan het niet.

Interne verhuis van woongelegenheden

Indien de geestelijke toestand van de bewoner zodanig evolueert dat een verblijf op de afdeling niet langer mogelijk is, zal het woonzorgcentrum een verhuis naar een aangepaste afdeling organiseren. Dit gebeurt uiteraard in multidisciplinair overleg met de bewoner en/of de familie/vertegenwoordiger.

Coördinerend en raadgevend arts

Het woonzorgcentrum beschikt over een coördinerend en raadgevend arts (CRA). De CRA is verantwoordelijk voor de coördinatie van het algemeen zorgbeleid. Deze functie omvat onder andere het opstellen van een geneesmiddelenformularium, het mee ontwikkelen van zorgstandaarden, toezien op de algemene hygiëne, infectiepreventiemaatregelen uitwerken, mee het vormingsbeleid uitstippelen, de palliatieve zorg organiseren,...

Bij elke betwisting van medische aard kan de CRA als bemiddelaar optreden.

Elke bewoner wordt op geregelde tijdstippen besproken op een multidisciplinair overleg. De aanwezigheid en inbreng van de coördinerend en raadgevend arts (CRA) is wenselijk. De vroegtijdige zorgplanning (VZP) wordt tijdens dit overleg besproken.

De keuze van huisarts is vrij

De huisarts integreert zich in de werking van het woonzorgcentrum. De huisarts tekent een overeenkomst met het woonzorgcentrum waarin de modaliteiten van de samenwerking zijn vastgelegd.

De huisarts is verantwoordelijk voor de continuïteit van de medische zorg alsook het degelijk en tijdig volbrengen van administratieve taken. Bij afwezigheid van de eigen huisarts wordt er een beroep gedaan op de huisarts van wacht.

Bij hospitalisatie zal de huisarts de nodige aandacht schenken aan het zorgvuldig afwegen van de noodzakelijkheid hiervan.

Vrije keuze van ziekenhuis

De keuze van ziekenhuis is vrij en staat vermeld in het woonzorgleefdossier.

Het woonzorgcentrum zorgt er in overleg met de familie/vertegenwoordiger van de bewoner voor dat hij/zij bij hospitalisatie naar het ziekenhuis van de eigen keuze gebracht wordt.

Tenzij de ambulancedienst anders beslist. Het woonzorgcentrum zorgt dat de bewoner de nodige informatie uit het woonzorgleefdossier meekrijgt naar het ziekenhuis.

Gedurende het verblijf in het ziekenhuis wordt in het woonzorgcentrum de dagprijs verminderd met een korting.

Vrije keuze van begrafenisondernemer

De bewoner heeft de vrije keuze van begrafenisondernemer.

Multidisciplinaire zorg

Dagelijks krijgen de bewoners de zorg die ze nodig hebben rekening houdend met hun mogelijkheden en beperkingen. De medewerkers staan de bewoners, indien nodig, bij in de handelingen van het dagelijks leven. Zij helpen hen zo nodig bij het opstaan, het wassen, het aan- en uitkleden, het nuttigen van de maaltijden, het naar toilet gaan en het zich verplaatsen.

De verpleegkundigen van het woonzorgcentrum stellen op doktersvoorschrift verpleegkundige handelingen zoals bloedafname, wondzorg, inspuitingen en zo meer. De medewerkers zorgen ook voor de toediening van de door de arts voorgeschreven medicatie. De medicatiebestelling en de medicatiebedeling gebeurt bij voorkeur via het woonzorgcentrum.

Het woonzorgcentrum houdt per bewoner een individueel woonzorgleefdossier bij. De verzorgingstaken en verpleegkundige handelingen worden afhankelijk van de inhoud uitgevoerd door zorgkundigen en/of verpleegkundigen. Er is dag en nacht een verpleegkundige aanwezig in het woonzorgcentrum.

Individuele kinesitherapeutische verstrekkingen gebeuren uitsluitend op doktersvoorschrift. Deze behandelingen kunnen zowel op de kamer, in de leefgroep als in de kinezaal gegeven worden.

Voor de bewoners met een zwaar zorgprofiel beschikt het woonzorgcentrum over interne kinesitherapeuten. Naargelang de behoefte bieden de kinesitherapeuten individuele of groepsbegeleiding aan, waarbij hun speciale aandacht uitgaat naar het comfort en de mobiliteit van de bewoner.

Onze kinesitherapeuten begeleiden de bewoner bij de aanschaf van aangepaste hulpmiddelen zoals o.a. loophulp, rolstoel, aangepast zitkussen,....

Voor bewoners met een zwaar zorgprofiel zitten de kosten van de kineverstrekkingen in de dagprijs, voor de bewoners met een licht zorgprofiel niet. Zij krijgen kiné van een externe kinesist. De kosten voor de bewoners met een licht zorgprofiel worden kosten verrekend via de verblijfsfactuur.

Een individuele ergotherapeutische behandeling kan gestart worden op advies van de arts of na bespreking met de medewerkers van de afdeling. De ergotherapie richt zich op het algemeen functioneren, de dagdagelijkse handelingen, de comfortzorg van de bewoners en op mentale en fysieke stimulatie.

Daarnaast worden er verschillende activiteiten en/of therapieën aangeboden, zodat ingespeeld kan worden op de uiteenlopende interesses en mogelijkheden van de bewoners. Deze activiteiten en therapieën worden in groepsverband of individueel uitgeoefend. Bewoners kunnen gratis deelnemen.

Een externe logopedische behandeling kan gestart worden op doktersvoorschrift. Voor bewoners met een zwaar zorgprofiel zitten de kosten van de logoverstrekking in de dagprijs, voor de bewoners met een licht zorgprofiel niet. Voor de bewoners met een licht zorgprofiel worden de kosten verrekend via de verblijfsfactuur

Binnen de afdeling is er een dagelijks overleg waarin alle observaties besproken worden om de zorg voortdurend bij te sturen op basis van de noden.

Voor elke bewoner wordt er, een 6 tal weken na opname, een gesprek aangeboden, met de bewoner en/of de familie/vertegenwoordiger erbij waarop de grote lijnen van de zorg, het wonen en het leven in al zijn aspecten worden besproken.

Om de kwaliteit van de zorg in het woonzorgcentrum voortdurend te verbeteren volgen de medewerkers regelmatig opleidingen zoals dementie, wondzorg, incontinentie, levenseindezorg, hygiëne en infecties, voeding, ...

In het woonzorgcentrum wordt een zo groot mogelijke waaier van activiteiten aangeboden. Hierbij houdt het woonzorgcentrum rekening met de wensen en de verlangens van de bewoners. De deelname is vrijwillig.

Aan deze activiteiten kan zowel actief als passief worden deelgenomen.

Alle disciplines kunnen hierbij betrokken zijn of initiatief nemen ook families/vertegenwoordiger en vrijwilligers kunnen hierin een rol spelen.

De activiteiten worden zowel individueel als voor kleine en grote groepen georganiseerd. Zij vinden plaats op de leefgroep, in de cafetaria of in de kinéruimte.

Keuzes rond het levenseinde

Het woonzorgcentrum biedt integrale zorg van het begin tot het einde van het verblijf. Dit omvat tevens levenseindezorg. Voor elke graad van zorgbehoefendheid van de bewoner wordt gezocht naar de meest adequate zorg en begeleiding zowel op het fysieke als het mentale vlak. Comfortzorg en pijnbestrijding maken deel uit van de zorg op maat. Reeds bij het begin van het verblijf maakt het zorgteam met de bewoner en zijn/haar familie/vertegenwoordiger afspraken over de grote lijnen van de zorg tijdens het verblijf. Ook rond het levenseinde worden keuzes besproken. Het woonzorgcentrum respecteert alle wettelijke bepalingen m.b.t. de patiëntenrechten en het levenseinde.

Vrijwilligers

In het woonzorgcentrum zijn verschillende vrijwilligers actief.

Hun inzet draagt in bijzondere mate bij tot het creëren van een gemoedelijke sfeer een warm woonklimaat en biedt een meerwaarde voor de bewoners. De vrijwilligers helpen in de cafetaria maar spelen ook een belangrijke rol bij het begeleiden van de bewoners bij allerlei activiteiten/uitstappen en bij het tegemoetkomen aan de kleine noden van de bewoners. Het woonzorgcentrum beschikt over een organisatienota inzake vrijwilligerswerk.

Geestelijke en morele begeleiding

Bij opname vraagt het woonzorgcentrum geheel vrijblijvend naar de geloofs- of levensvisie. De bedoeling hiervan is om de geestelijke zorg zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de persoonlijke overtuiging van de bewoner. Bewoners en familie/vertegenwoordiger kunnen gebruik maken van de geestelijke zorg die het woonzorgcentrum binnen hun bereik brengt

via vrijwilligers en externe dienstverleners voor o.m. ziekenzalvingen, rouwbegeleiding, vieringen, e.d. Het woonzorgcentrum doet al het mogelijke opdat de bewoner een beroep kan doen op de bedienaar van zijn/haar geloofsovertuiging.

Inspraak en klachtenbehandeling

Gebruikers-familieraad.

Het woonzorgcentrum organiseert regelmatig gebruikers-familieraden. Dit is een inspraakorgaan waarop alle bewoners en familieleden/vertegenwoordiger welkom zijn. In deze raad bespreken bewoners en/of familie/vertegenwoordiger suggesties, ervaringen, knelpunten, klachten en voorstellen. Het woonzorgcentrum geeft informatie over de algemene werking of het beleid. Het doel is de dienstverlening nog beter af te stemmen op de behoeften van de bewoners en hun familie/vertegenwoordiger en de communicatie te bevorderen.

De gebruikers-familieraden worden minstens één week voor de vergadering schriftelijk aangekondigd.

Van elke bijeenkomst is er een verslag dat wordt uitgehangen op de prikboards.

Melden en behandelen van klachten.

Om een klacht te uiten, kan de bewoner of familie/vertegenwoordiger zich tot gelijk welke medewerker richten.

Daarnaast kan er ook elektronisch een klacht worden ingediend via de website van de gemeente Merchtem.

Het woonzorgcentrum/gemeente Merchtem beschikt over een procedure voor de behandeling van klachten en suggesties zodat de bewoner de garantie heeft dat er met zijn/haar klacht of suggestie iets gedaan wordt.

Wie zich tot een externe instantie wenst te richten kan contact opnemen met de Woonzorglijn op het nummer **02 553 75 00** of via woonzorglijn@vlaanderen.be. Zowel voor informatie als voor klachten kan de bewoner of zijn/haar familie/vertegenwoordiger er terecht elke werkdag vanaf 9.00 uur tot 12.00 uur. De Woonzorglijn is een initiatief van de Vlaamse overheid en is verbonden aan de inspectie van de woonzorgcentra.

Grensoverschrijdend gedrag

Het woonzorgcentrum heeft een procedure m.b.t. grensoverschrijdend gedrag

Contact tussen bewoners en medewerkers

Met het oog op een goede sfeer en verstandhouding moet er tussen medewerkers en bewoners beleefdheid, eerbied en goede wil betracht worden.

Bewoners mogen geen fooien geven aan de medewerkers.

Indien de bewoners nalatigheid ondervinden vanwege de medewerkers moet dit signaleerd worden aan de directeur.

De bewoners, bezoekers en de medewerkers wordt gevraagd de rust in het woonzorgcentrum niet te verstoren. De televisie- en radiotoestellen en de andere muziekinstallaties mogen de medebewoners niet storen.

Hygiëne en veiligheid

Iedereen moet waken over de orde en netheid van de gemeenschappelijke lokalen en van het park. De bewoners dienen het mogelijk te maken dat hun woongelegenheden regelmatig wordt gelucht en gepoetst. De medewerkers van de schoonmaak staan in voor het onderhoud.

Het woonzorgcentrum is niet verantwoordelijk voor de eetwaren die op de woongelegenheden bewaard worden.

Iedere woongelegenheden beschikt over een oproepsysteem.

Bij defect of beschadiging van de elektrische toestellen, verlichting, verbindingen of bedradingen zal de bewoner dit onmiddellijk melden aan de medewerkers.

Eigen televisietoestellen meebrengen is toegestaan na overleg.

Alle persoonlijke elektrische toestellen van de bewoners moeten voldoen aan de veiligheidsnormen. Zij moeten voorzien zijn van één van volgende kenmerken: CEPEC, BENOR, CE, GS of VGS.

Bij brand dienen de bewoners de aanduidingen en onderrichtingen te volgen om de woongelegenheden en het gebouw te verlaten.

Bewoners of medewerkers zullen alarm slaan bij brandwaarneming.

Voor de veiligheid **is roken enkel toegestaan op de overdekte terrassen.**

Het branden van kaarsen is niet toegestaan.

5 Verbliffs- en onderhoudskosten

De dagprijs en wijze van betaling staat vermeld in de opnameovereenkomst die de bewoner of familie/vertegenwoordiger ondertekent.

Volgende kosten zijn niet in de dagprijs inbegrepen:

- individuele bijdragen voor het ziekenfonds
- hospitalisatiekosten
- verzorgingsmateriaal dat niet gedekt is door de RIZIV-forfaits
- kosten voor hulpmiddelen
- persoonlijke toiletartikelen die op uitdrukkelijke vraag van de bewoner worden aangekocht
- externe pedicure
- manicure
- esthetische verzorging
- kapper
- dokterskosten
- medicatie en paramedische kosten
- herstellingskosten persoonlijk linnen
- vervoerskosten die verband houden met de gezondheid van de bewoner
- stomerij van persoonlijke linnen (speciale behandelingen)
- individuele en aanvullende verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de bewoner
- alleen voor zwaar zorgbehoevende bewoners met een B, C of CD profiel zijn de paramedische kosten vervat in de dagprijs
- naammerken van persoonlijke kledij
- **bijvoeding**

Voor wat door in dit reglement niet zou geregeld zijn, verwijzen we naar de decretale en reglementaire besluiten die van toepassing zijn.

Deze interne afsprakennota wordt voor de opnemingsaan de kandidaat-bewoner overhandigd.

Deze verklaart zich akkoord en verbindt zich ertoe het nauwgezet na te leven gedurende zijn/haar verblijf in ons woonzorgcentrum.

De dagelijkse leiding berust bij de directeur Veerle Gillis.

Huidig reglement vervangt alle voorafgaande en werd goedgekeurd:

door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn- op

Chris Van den Bossche,
Algemeen directeur

Maarten Mast
Burgemeester