



Interne afsprakennota

Vzw Woonzorgcentrum OLV Antwerpen

Inhoudstafel:

Opdrachtverklaring

Hoofdstuk 1: Het woonzorgcentrum OLV Antwerpen

Hoofdstuk 2: Het verloop van de opname

Hoofdstuk 3: Het verblijf in het woonzorgcentrum

Hoofdstuk 4: Het dagelijks leven en de verleende zorgen

Hoofdstuk 5: De zingeving en organisatie van activiteiten

Hoofdstuk 6: Informatie, inspraak van de bewoners, behandeling van klachten en suggesties

Hoofdstuk 7: De beëindiging van de opnameovereenkomst

Hoofdstuk 8: Toezichthoudende overheidsdiensten

Hoofdstuk 9: Wijzigingen aan de afsprakennota

Overzicht bijlagen:

Bijlage 1: Wensen met betrekking tot geloofsovertuiging

Bijlage 2: Benoeming wettelijk vertegenwoordiger

Bijlage 3: Aanwijzing vertrouwenspersoon

Bijlage 4: Algemene veiligheidsvoorschriften

U hebt de keuze gemaakt te verhuizen naar vzw woonzorgcentrum OLV Antwerpen.

De directie en medewerkers heten u hartelijk welkom. Wij hopen dat u, ondanks de moeilijke beslissing, nog veel aangename dagen mag doorbrengen in ons huis gelegen in het hartje van de stad Antwerpen.

Daar een woonzorgcentrum een gemeenschap is waar we met meerdere mensen samenleven, zijn er een aantal richtlijnen opgesteld om U als bewoner een comfortabel en veilig verblijf te verzekeren.

Deze richtlijnen zijn vastgelegd in deze interne afsprakennota.

Opdrachtverklaring

De vzw Woonzorgcentrum OLV Antwerpen, gevestigd in de Pieter van Hobokenstraat, vindt haar oorsprong in de materniteit van de congregatie van de Zusters van Moederlijke Liefde te Metz.

Wij, bestuur, personeelsleden, vrijwilligers, stagiairs en andere medewerkers streven naar een warmmenselijke woon-, zorg- en leefomgeving voor ouderen vanuit een Christelijke inspiratie.

Het uitgangspunt hierbij is dat we de bewoners en hun familie benaderen zoals we zelf zouden willen benaderd worden. Hun levensloop staat centraal in de zorg waarmee we één ieder wensen te om ringen.

Met een gevarieerde dienstverlening trachten we zorg op maat te bieden, die zo breed mogelijk toegankelijk is. In onze zorgverlening staan de lichamelijke, psychische, sociale en ethisch-religieuze behoeften en noden van de ouderen centraal.

Wij streven naar een thuis waar het leven nog zin- en kwaliteitsvol is vertrekkend vanuit de bestaande thuissituatie tot comfortzorg bij het levenseinde.

Open communicatie met wederzijds respect is de basis voor een aangenaam werkklimaat waarin elke medewerker zich ten volle verder kan ontplooiën op professioneel gebied. Dit alles kunnen we slechts realiseren door overleg en samenwerking binnen ons netwerk. We blijven bouwen aan een kwalitatieve dienstverlening voor de senioren.

1. Het woonzorgcentrum OLV Antwerpen

Het Woonzorgcentrum OLV Antwerpen, in deze tekst later het wzc genoemd, wordt beheerd door de vzw Woonzorgcentrum OLV Antwerpen, Pieter van Hobokenstraat 3 te 2000 Antwerpen. De dagelijks leiding is toegewezen aan de heer Sven Cockx, algemeen directeur. De statuten en samenstelling van de bestuursorganen zijn rechtsgeldig vermeld in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

De vzw is geregistreerd met het ondernemingsnummer 0430.977.136.

Het wzc is erkend als woonzorgcentrum door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid voor volgende activiteiten:

- Voor 170 woongelegenheden woonzorgcentrum waarvan 114 Rust en Verzorgingsbedden: VZB 2379 en PE 1685
- Voor 10 kortverblijf eenheden: KPE 1685
- Voor 15 verblijfseenheden dagverzorgingscentrum: PE 2052
- Voor 13 eenheden assistentiewoning: PE 2657

2. Het verloop van de opname

Elke aanvraag tot opname wordt individueel onderzocht.

Het wzc verzamelt hiervoor alle noodzakelijke administratieve gegevens inclusief een omschrijving van medische, verpleegkundige, paramedische en psychosociale noden van de bewoner, met de gewenste en noodzakelijke behandelingen.

Deze gegevens vormen de basis voor een beslissing tot opname in het wzc.

De beslissing van opname wordt niet beïnvloed door:

- uw ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging;
- het lidmaatschap van een organisatie of groepering;
- de financiële draagkracht.

Alvorens opgenomen te worden, bezorgt u aan vzw Woonzorgcentrum OLV Antwerpen een geneeskundig attest inbegrepen de uitslag van een radiologisch onderzoek van de thorax waaruit blijkt dat er tegen de opneming of een verblijf geen beletsel is.

Wij lichten u onderhavige interne afsprakennota toe en vragen dit te ondertekenen voor ontvangst.

Vervolgens wordt er een schriftelijke overeenkomst van opname gesloten tussen vzw Woonzorgcentrum OLV Antwerpen en u of uw vertegenwoordiger of uw vertrouwenspersoon. Deze overeenkomst bevat alle gegevens, rechten en verplichtingen, die wettelijk verplicht zijn.

Pas na ondertekening van de interne afsprakennota en de overeenkomst kan worden overgegaan tot definitieve opname.

Indien de opname niet onmiddellijk mogelijk is, wordt uw naam op de wachtlijst geplaatst.

Bij opname wordt een persoonlijke steekkaart ingevuld die onder meer vermeldt:

- uw volledige identiteit (naam, voornaam, geboorteplaats en datum, burgerlijke staat, nationaliteit);
- in voorkomend geval, naam, adres en telefoonnummer van de behandelende geneesheer;
- naam, adres en telefoonnummer van de persoon die in geval van nood dient te worden verwittigd.

Zo u dat verlangt, kan op de steekkaart eveneens uw godsdienstige en filosofische overtuiging worden vermeld.

Tevens wordt een dossier opgesteld en bijgehouden dat de medische richtlijnen bevat alsmede een geïndividualiseerd zorg- en begeleidingsplan.

3. Het verblijf in het woonzorgcentrum

3.1. De woongelegenheid

Het wzc beschikt over verschillende types van woongelegenheden:

- éénpersoonskamer met toilet
- éénpersoonskamer met toilet en douche
- rusthuisflat één persoon
- rusthuisflat twee personen

(voor prijzen zie infobrochure)

U beschikt als woongelegenheid over een kamer of een flat. De woongelegenheid is uitgerust met een hooglaag bed, nachttafel, kleerkast, zetel, tafel, stoel. U dient minimaal het hoog-laag bed te gebruiken. Bij opname wordt een inboedelbeschrijving opgemaakt met opsomming van het meubilair in eigendom van het wzc dat aanwezig is. U beschikt evenwel over de mogelijkheid om uw woongelegenheid te personaliseren waardoor u deze een gezellig en huislijk karakter kan meegeven. Voor het bevestigen van voorwerpen aan de muur, vragen we u de technische dienst van de voorziening te contacteren. Zij zullen dit voor u realiseren.

Alle woongelegenheden zijn voorzien van een telefoon, televisieaansluiting en radio. Elke woongelegenheid kan worden uitgerust met een koelkast en internetverbinding op eenvoudig verzoek. Zowel in de kamer als in de toiletruimte is een oproepsysteem voor assistentie van een verzorgende of verpleegkundige beschikbaar.

Wij vragen u uitdrukkelijk alle persoonlijk meubilair uit te rusten met viltjes zodat geluidshinder zoveel mogelijk beperkt kan worden.

Het houden van huisdieren is niet toegestaan.

Behoudens uitdrukkelijk akkoord van de bewoner of om ernstige redenen (medische redenen, nieuwbouw, verbouwingen,...) mag aan de bewoner geen andere kamer worden toegewezen dan deze bij de opname toegekend.

Alle gemeenschappelijke ruimtes in onze voorziening zoals de cafetaria, de kapel, ergo- en animatielokaal, dagverblijven, terras en tuin zijn voor de bewoner en zijn bezoekers toegankelijk.

U kan uw woongelegenheden steeds behouden, enkel om ernstige redenen, bv. bij zwaar storend gedrag, omwille van medische redenen volgens het oordeel van een geneesheer – kan de directie, indien mogelijk in overleg met de bewoner en familie, een overplaatsing regelen zoals vermeld in de overeenkomst.

U kan zelf ook volgens de mogelijkheden in het rusthuis een andere woongelegenheden aanvragen. Dat brengt een wijziging in de overeenkomst mee en zal schriftelijk bevestigd worden.

3.2. De persoonlijke levenssfeer

De medewerkers verbonden aan het wzc zullen uw persoonlijke levenssfeer maximaal respecteren. Indien u dit wenst zal aan de ingang van de dienst of van uw kamer uw naam worden vermeld.

U bepaalt hierbij zelf hoe u wenst te worden aangesproken, bij naam of voornaam. U bepaalt zelf welke personen toegang krijgen tot uw kamer. Enkel bij verzorging, voor hygiënische redenen, technisch onderhoud, uit veiligheidsoverwegingen en noodsituaties wordt hierop een uitzondering gemaakt.

De post wordt dagelijks afgeleverd in de kamer.

3.3. Bezoekuren en cafetaria

Bezoek van familie en vrienden is steeds welkom. De bezoeken zijn volledig vrij. U bepaalt zelf op welke uren u al dan niet bezoek ontvangt.

Om 21.00 uur sluiten de deuren omwille van veiligheidsredenen. Na 21 uur kan uw bezoek steeds terecht via de bel aan de voordeur (Pieter Van Hobokenstraat 3).

De cafetaria kan ook, buiten de uren waarop er bediend wordt (14u – 17u), gebruikt worden om bezoek te ontvangen.

Familie of kennissen kunnen komen helpen bij de verzorging of etensbedeling mits afspraken met de verantwoordelijke medewerker.

3.4. Veiligheid

Het samenleven van veel personen noodzaakt ons brandrichtlijnen (bijlage 4) na te leven. Wij doen een beroep op elke bewoner en bezoeker om deze te respecteren.

U mag elektrische toestellen bijplaatsen op uw woongelegenheden, indien ze, snoeren inbegrepen, voldoen aan de vereiste veiligheidsvoorschriften. De technische dienst van het woon- en zorgcentrum heeft de plicht deze toestellen regelmatig te controleren op hun veiligheid en desnoods aanpassingen te bevelen of te doen.

Enkel een flat-screen TV toestel is toegestaan.

Roken is slechts toegestaan in de daartoe voorziene ruimte. In uw eigen woongelegenheden kan u hierover vanzelfsprekend zelf beslissen. We vragen u wel uitdrukkelijk om niet in bed te roken.

Om veiligheidsredenen zijn er ook enkele afspraken in verband met het sluitingsuur van de buitendeuren.

In ons huis verlenen wij iedereen een zo groot mogelijke vrijheid. Wij streven onder andere naar een fixatiearme cultuur.

Bij evacuatie dient u volgende pictogrammen te herkennen:

Een gewone uitgang:

De richting naar de nooduitgang:

3.5. Afwezigheid van een bewoner

In geval van afwezigheid van minstens 24 uur en deze afwezigheid werd minstens 24 uur voorafgaandelijk aan de voorziening gemeld, worden vanaf de eerste dag afwezigheid, de maaltijden tegen kostprijs terugbetaald.

Voormelde terugbetaling geldt eveneens vanaf de eerste kalenderdag die volgt op het overlijden of een ziekenhuisopname.

In geval uw afwezigheid niet 24 uur op voorhand werd gemeld, gaat de terugbetaling in vanaf de 5^{de} dag afwezigheid.

4. Het dagelijks leven en de verleende zorgen.

In samenspraak met onze medewerkers bepaalt de bewoner zelf, binnen de mogelijkheden van het wzc, de wijze waarop hij of zij de dag wil doorbrengen, het uur van opstaan en slapengaan en het tijdstip van de zorgen.

4.1. Bescherming van uw persoonlijke gegevens

Uw persoonlijke gegevens, zowel medische, familiale als financiële zullen steeds met de nodige discretie behandeld worden en zullen aan niemand medegedeeld worden behalve diegenen die uw gegevens moeten kennen om professionele redenen. Alle medewerkers zijn gebonden aan beroepsgeheim. Concreet betekent dit dat geen enkele medewerker informatie mag meedelen aan derden, uitgezonderd de wettelijke bepalingen of mits uw toestemming. *De wet op de privacy van 8 december 1992 beschermt uw persoonlijke dossiergegevens.*

4.2. Maaltijden

We beogen een gezonde en gevarieerde voeding en trachten dit te realiseren via het systeem van het keuzemenu en de persoonlijke voedingsfiche. Dieetvoeding wordt uitsluitend op medisch voorschrift verstrekt.

Het menu zal wekelijks vermeld worden op de verscheidene berichtenborden.

De maaltijden worden op de volgende tijdstippen opgediend:

- Ontbijt vanaf 8.00 uur
- Middagmaal om 12.00 uur
- Avondmaal om 17.00 uur

Omstreeks 14.00 uur wordt u een tas koffie/thee aangeboden.

Familieleden kunnen tegen vergoeding samen met de bewoner de maaltijd gebruiken. Hiervoor dienen vooraf en tijdig deze maaltijd(en) gereserveerd en betaald te worden aan

het onthaal van het wzc.

Er wordt aangeraden bederfbare voeding enkel in een koelkast te bewaren. Op eenvoudig verzoek kan de bewoner tegen vergoeding een koelkast verkrijgen. Het wzc zal deze onderhouden, maar is niet verantwoordelijk voor de versheid van de voeding bewaard in de koelkast.

4.3. Kleding en linnenzorg

Bed- en badlinnen worden door het wzc aangeleverd. Er worden per woongelegenheden voldoende bed- en badlinnen voorzien. Het bedlinnen en de handdoeken worden wekelijks vervangen, en telkens indien nodig.

Om verlies van kleding te voorkomen wordt alle kledij getekend door het wzc.

Het wassen van het persoonlijk linnen kan indien de bewoner dit wenst door het wzc worden uitgevoerd. De hieraan verbonden kosten worden in supplement aangerekend op de verblijfsnota. In bijlage vindt u hierna de tarieven.

4.4. Haarverzorging en pedicure

De gewone haarverzorging en pedicure is 1 x per maand inbegrepen in de dagprijs. De bewoner kan indien gewenst voor aanvullende haarverzorging via zijn afdeling een afspraak maken met een haarkapper of pedicure verbonden aan het wzc.

4.5. Hygiëne en verzorging

Bij de organisatie van de zorgverlening trachten wij in de mate van het mogelijke uw eigen dagritme te respecteren. Dag en nacht is gekwalificeerd verplegend en verzorgend personeel ter uwer beschikking. U kan steeds beroep op hen doen.

Een goede hygiëne en persoonlijke verzorging bevorderen de leef sfeer op een aangename wijze. Wij adviseren u, zolang u kan, de persoonlijke verzorging die u aankan zelf te doen.

Naast de dagelijkse hulp bij verzorging, wordt minstens wekelijks een bad of douche aangeboden.

Wenst u onmiddellijk hulp dan kan u zich bedienen van het oproepsysteem. Uw oproep zal zo vlug mogelijk beantwoord worden. Dit zowel overdag als 's nachts.

4.6. Verpleegkundige zorgen

Het wzc beschikt over een equipe van verpleegkundigen en zorgkundigen die als medewerkers van het wzc zijn tewerkgesteld, en waar voor de geleverde diensten geen extra vergoedingen worden aangerekend.

4.7. Medische en paramedische zorgen

De bewoner kan vrij een huisarts kiezen en naar keuze raadplegen of ontbieden.

Indien het verplegend personeel van het wzc dit nodig acht kunnen ook zij de huisarts ontbieden. Bij raadplegingen buiten het wzc zal in de eerste plaats aan de familie worden gevraagd om in te staan voor de begeleiding van de bewoner.

Bij medische ingrepen buiten het wzc wordt steeds vooraf de toestemming van de bewoner gevraagd. Indien dit niet mogelijk is wordt conform artikel 14 van de wet op de patiëntenrechten deze toestemming aan een vertegenwoordiger van de patiënt gevraagd.

De medische ingrepen buiten het wzc kunnen gebeuren in een ziekenhuis naar keuze. In dringende gevallen en noodgevallen zal het wzc u bijstaan met zijn medewerkers en artsen.

Wanneer de huisarts van de bewoner niet ter beschikking is en in noodgevallen, zal het wzc een andere arts raadplegen. De coördinerend en raadgevend arts (CRA), een huisarts aangesteld door het wzc voor de coördinatie van de medische zorgen en overleg tussen de huisartsen, zal hiertoe de nodige afspraken maken met zijn collega artsen.

Het wzc beschikt over eigen paramedisch personeel, met inbegrip van kinesisten, ten behoeve van de bewoners.

4.8. Geneesmiddelen

De bewoner of zijn vertegenwoordiger geven het wzc mandaat om de noodzakelijke geneesmiddelen voor de bewoner aan te kopen en te bewaren. Het wzc staat in voor de bewaring en toediening ervan.

4.9. Vroegtijdige zorgplanning

Wij adviseren u om zo vroeg mogelijk uw wensen en verwachtingen met betrekking tot uw medische zorg te bespreken met uw behandelende arts. Het personeel kan u hierbij ondersteunen.

Bij ziekte wordt u dan ook niet automatisch naar een ziekenhuis overgebracht tenzij uw behandelende geneesheer dit samen met u beslist. Dit kan o.m. zijn voor meer klinische zorgen bv. een operatie of een breuk. U wordt overgebracht naar het ziekenhuis van uw keuze.

De wet betreffende de rechten van de patiënt van 22 augustus 2002 biedt u de gelegenheid om een vertegenwoordiger en vertrouwenspersoon aan te stellen (bijlage 2 en 3).

4.10. Palliatieve zorgverlening

Ongeneeslijk zieke/stervende bewoners worden niet noodzakelijkerwijze naar een ziekenhuis gebracht. Zij kunnen op hun woongelegenheden blijven en zullen in de mate van het mogelijke palliatieve verzorging krijgen. Het wzc engageert er zich toe om samen met de huisarts elke bewoner in een palliatief stadium zo optimaal mogelijk te begeleiden, om een pijnvrij, comfortabel en menswaardig levenseinde te verzekeren. In samenspraak met de directie kan de familie ook waken of overnachten.

4.11. Vragen omtrent euthanasie

Het wzc benadert vragen omtrent euthanasie vanuit een Christelijk-ethische visie. Het uitgangspunt in de zorgverlening wordt gevormd door het respect en eerbied voor de waardigheid van de mens. Vanuit deze optiek worden vragen omtrent euthanasie steeds in overleg met de bewoner, zijn vertrouwenspersoon en de zorgverleners besproken en opgevolgd. Het wzc zal alles wat in zijn mogelijkheden ligt doen om tegemoet te komen

aan het verlangen naar een menswaardig levenseinde. Het woonzorgcentrum hanteert hierbij de wettelijke voorwaarden.

5. Zingeving en organisatie van activiteiten

5.1 Tijdsbesteding

Het wzc besteedt veel aandacht aan diverse ontspanningsactiviteiten. De bewoners zijn welkom op alle activiteiten en kunnen hieraan vrij deelnemen. Alle activiteiten zijn gratis tenzij vooraf uitdrukkelijk een deelnameprijs werd meegedeeld.

Een team medewerkers zorgt voor een gevarieerd aanbod van individuele en groepsactiviteiten. Deze activiteiten worden aangekondigd via de huiskrant die driemaandelijks verschijnt en via de verscheidene berichtenborden.

Samen met familie een speciale levensgebeurtenis vieren kan ook, ... we nodigen u uit om elk voorstel tijdig te bespreken met het diensthoofd van de keuken.

Het wzc zal hierbij, naast haar vaste medewerkers, ook vrijwilligers inschakelen die u zullen begeleiden bij deze activiteiten en uitstappen. Regelmatig worden verenigingen uitgenodigd om ontspanningsactiviteiten te organiseren binnen het wzc.

Daarnaast bent u steeds welkom om deel te nemen aan dagelijkse huishoudelijke taken binnen uw leefgroep, taken in de cafetaria,....

5.2 Levensbeschouwing

Het wzc is een Christelijk geïnspireerd initiatief, doch staat open voor iedereen en eerbiedigt hierbij de ideologische, filosofische, politieke en godsdienstige vrijheid. We vragen van de bewoners eenzelfde houding tegenover de medebewoners.

Bewoners van een andere godsdienst of overtuiging, hebben steeds de mogelijkheid om een geestelijk begeleider van hun godsdienst of raadsman te ontvangen. Een lijst met de begeleiders van diverse levensbeschouwingen en geloofsovertuigingen ligt ter inzage aan de receptie (via sociale dienst).

In het wzc bestaat de mogelijkheid om wekelijks aan de eucharistieviering deel te nemen. Het pastoraal team staat tevens ter beschikking om op vraag van de bewoner de Communie toe te dienen in de kamer.)

6. Informatie, inspraak van de bewoners, behandeling van klachten en suggesties.

6.1.Strategische informatie aangaande het wzc

De leiding van het wzc informeert te gepaste tijde de bewoners en hun

vertegenwoordigers omtrent strategische beslissingen van het wzc die de bewoners aanbelangen. Deze communicatie verloopt via de gebruikersraad, berichten ad valvas, onze huiskrant, per brief of via de website van het wzc.

Deze informatie slaat ondermeer op:

- Belangrijke wijzigingen in het zorgaanbod en opnamebeleid van het wzc,
- Mogelijke prijsaanpassingen,
- Wijzigingen aan het kamercomfort en mogelijke prijsimPLICaties,
- Wijzigingen aan de eigendomsstructuur of bouwplannen van het wzc,
- Aanwerving of vertrek van de directieleden van het wzc,
-

6.2. De gebruikersraad

Het woonzorgcentrum beschikt over een gebruikersraad. De gebruikersraad samengesteld uit bewoners vergadert minimum vier maal per jaar. De data en het verslag vindt u in de huiskrant. De naam en de leden van de gebruikersraad hangt uit de op berichtenborden. De gebruikersraad samengesteld uit familieleden van dementerende bewoners vergadert eveneens 4 maal per jaar.

De gebruikersraad kan advies uitbrengen hetzij op eigen initiatief hetzij op vraag van de dagelijkse verantwoordelijke, over alle aangelegenheden in de algemene werking van het rusthuis.

6.3. Behandeling van suggesties en klachten

Mocht u een probleem, klacht of idee hebben betreffende onze werking, geven we u graag de mogelijkheid deze te melden. Onze ombudspersoon zal de zaak ter harte nemen en de nodige acties ondernemen.

Voor anonieme of persoonlijke zaken kan u ook gebruik maken van het meldingsformulier of het klachtenregister aan de receptie. De klachten en suggesties in het register worden opgevolgd onder leiding van de het wzc. Binnen een termijn van dertig dagen zal het gevolg dat aan de klacht wordt gegeven schriftelijk worden meegedeeld aan de betrokkene. De directeur of zijn vertegenwoordiger rapporteert de klachtenopvolging aan de gebruikersraad.

De bewoner beschikt tevens over de mogelijkheid om rechtstreeks de bevoegde overheidsdiensten te informeren. Deze overheidsdiensten zijn:

- de Rusthuis Infofoon: tel. 078 15 25 25 of
- de Federale Ombudsdienst "rechten van de patiënt": tel. 02 524 85 20

Het register is ter inzage van de gebruiker en de toezichthoudende ambtenaren van de overheid.

7. Duur en beëindiging van de opnameovereenkomst.

7.1. Opzegging van de overeenkomst door de bewoner

De opnameovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur. De overeenkomst

eindigt door opzegging of op de dag van het overlijden van de bewoner. De eerste dertig dagen van uw verblijf zijn een proefperiode. Gedurende de proefperiode bedraagt de opzeggingstermijn zowel voor u als voor de vzw 7 dagen.

Na de proefperiode heeft u het recht om op ieder moment uw verblijf op te zeggen mits inachtneming van een opzeggingstermijn van dertig dagen.

7.2. Opzegging van de overeenkomst door het wzc

Na de proefperiode kan de vzw overgaan tot ontslag met inachtneming van een opzeggingstermijn van 60 dagen:

- Indien naar het oordeel van de huisarts en de aangewezen arts van de vzw de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner zodanig is geworden, dat definitieve overplaatsing naar een meer passende instelling is geboden. De vzw verbindt er zich toe in dit geval in te staan voor een passend en verblijf. Indien nodig wordt de opzegtermijn verlengd.
- Indien blijkt dat de bewoner voor het aangaan van de overeenkomst aan de vzw onjuiste of onvolledige inlichtingen heeft verstrekt die zo essentieel zijn dat de vzw deze overeenkomst niet zou hebben aangegaan als zij met de juiste en volledige gegevens bekend zou zijn geweest.
- Indien in andere gevallen dan deze bedoeld hierboven, zich een zodanige situatie voordoet dat van de vzw in redelijkheid niet kan gevraagd worden dat zij de overeenkomst in stand houdt, hierbij inbegrepen de gedragingen van bewoners die zwaar storend zijn voor de medebewoners of voor de voorziening zelf.

Verzorgingsbehoevendheid als zodanig kan geen reden zijn tot ontslag.

Indien één van de partijen zich schuldig maakt aan een zware fout in de uitvoering van deze overeenkomst, kan de andere partij er onmiddellijk een einde aan stellen zonder vooropzeg.

Indien het gedrag van de bewoner ernstig storend is voor de medebewoners of voor het samenleven in een woonzorgcentrum, of indien het gedrag van de bewoner de dagelijkse zorg- en dienstverlening in ernstige mate verhindert. In dit geval zal het wzc voorafgaand een schriftelijke aanmaning zenden aan de bewoner met het dwingend verzoek om de tekortkomingen, zoals omschreven in de aanmaning, te verhelpen. Indien de bewoner geen gevolg geeft aan deze aanmaning kan het wzc, na het inwinnen van het advies van een arts in overleg met de Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA) van het wzc, overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst.

Bij ernstig wangedrag tegenover andere bewoners of medewerkers van het wzc of strafrechtelijke feiten, kan het wzc mits het inwinnen van het advies van een arts en in overleg met de Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA) van het wzc, overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst.

Bij zware fouten zoals strafrechtelijke feiten of wanbetaling van de verblijfsnota's na meerdere herhaaldelijke schriftelijke aanmaningen (minstens drie), kan het wzc overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst.

7.3. Praktische richtlijnen ingeval van opzeg van de opnameovereenkomst.

De dagprijs blijft verschuldigd door de bewoner gedurende de volledige periode van de

opzegtermijn, onverminderd de bepalingen van toepassing bij afwezigheid van de bewoner.

Indien een woongelegenheid ontruimd en opnieuw herbewoond wordt binnen de opzegtermijn, wordt de dagprijs vanaf dat moment niet meer aangerekend, evenmin als eventuele kosten voor levering van diensten.

De bewoner of zijn vertegenwoordiger verbindt zich er toe de persoonlijke bezittingen uit de kamer te verwijderen uiterlijk op de dag waarop de overeenkomst afloopt, zoals vastgelegd in de betekening van de opzeg.

Ingeval de bewoner of zijn vertegenwoordiger de persoonlijke bezittingen niet heeft verwijderd op de vooropgestelde einddatum van de overeenkomst, kan het wzc de kamer ontruimen op kosten van de bewoner.

Het wzc zal in dit geval de persoonlijke bezittingen bewaren voor rekening van de bewoner. Het wzc kan evenwel niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade, diefstal of een gebrek aan onderhoud aan de achtergelaten bezittingen in bewaring.

7.4. Einde van de overeenkomst ingeval van overlijden van de bewoner

7.4.1 Het ontruimen van de kamer

In geval van overlijden van de bewoner ontruimt zijn vertegenwoordiger de woongelegenheid minstens vijf dagen na de dag van het overlijden.

De datum van ontruiming van de kamer kan in onderling akkoord tussen de vertegenwoordiger van de bewoner en het wzc worden vastgelegd of desgevallend verlengd. Bij de ontruiming van de woongelegenheid wordt de inboedelbeschrijving, opgemaakt door beide partijen bij opname, geactualiseerd en voor akkoord ondertekend.

Indien de woongelegenheid van de bewoner niet wordt ontruimd binnen de afgesproken termijnen, kan het wzc de kamer ontruimen voor rekening van de nabestaanden. Het wzc zal de persoonlijke bezittingen van de bewoner vervolgens bewaren conform de bepalingen zoals beschreven in de opnameovereenkomst.

7.4.2 De afrekening van het verblijf

De dagprijs, verminderd met de kosten voor de niet-gebruikte leveringen en diensten, blijft verschuldigd tot en met de vijfde dag na de dag van het overlijden van de bewoner, of desgevallend langer indien deze termijn wordt verlengd op verzoek van de vertegenwoordiger van de bewoner.

Ingeval een woongelegenheid ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de vijf dagen na de dag van het overlijden van de bewoner, worden in de verblijfsnota de dagprijzen en bedragen voor de niet-gebruikte leveringen en diensten slechts aangerekend tot de dag die voorafgaat aan het hergebruik van deze woongelegenheid.

8. Toezichthoudende overheidsdiensten

8.1. Erkenning van het wzc door de overheid

Het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid is bevoegd voor de erkenning van het wzc.

De erkenningsnormen aangaande woonzorgcentra zijn vastgelegd in het decreet van de

Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen van gebruikers en mantelzorgers.
(publicatie Belgisch Staatsblad: 17 december 2009)

Contactgegevens:

Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid

Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 33

1030 Brussel

Tel.: 02 553 35 00

Website: zorg-en-gezondheid@vlaanderen.be

8.2 Toezicht op het wzc door de overheid

Het Vlaams Agentschap Inspectie Welzijn, Volksgezondheid en Gezin is bevoegd voor het toezicht op wzc.

Contactgegevens:

Vlaams Agentschap Inspectie Welzijn, Volksgezondheid en Gezin

Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 31

1030 Brussel

Tel.: 02 553 33 79

Website: inspectie@wvg.vlaanderen.be

9. Wijzigingen aan de afsprakennota

We hopen dat deze afspraken zullen bijdragen tot een aangenaam verblijf in ons huis. De directie en de medewerkers staan graag ter uwer beschikking. Uw dankbaarheid voor hun inzet dient u nooit uit te drukken in het geven van geld of geschenken. Betwistingen in verband met het reglement van orde kunnen langs de gebruikersraad geformuleerd worden.

Wijzigingen aan de afsprakennota worden vooraf schriftelijk aan de bewoners meegedeeld. Deze wijzigingen gaan in ten vroegste dertig dagen nadat deze werden medegedeeld aan de bewoners of zijn vertegenwoordiger.

Hierbij verklaart ondergetekende de bepalingen van dit reglement te aanvaarden.

Antwerpen, 06/06/2016.

Voor ontvangst

Naam bewoner/vertegenwoordiger

Handtekening bewoner/vertegenwoordiger

BIJLAGE 1: WENSEN MET BETREKKING TOT GELOOFSOVERTUIGING.

Ik ondergetekende Annemans Willy

- wens het bezoek te ontvangen van de vertegenwoordiger van de eredienst.....

- van de lekenraadgever
- het bezoek te ontvangen van de heer
- behoudens nieuw bericht mijnentwege, geen bezoek te ontvangen noch van een vertegenwoordiger van de eredienst noch van een lekenraadgever.

Opgemaakt te Antwerpen op 06/06/2016

Handtekening

BIJLAGE 2: BENOEMING VERTEGENWOORDIGER

Ondergetekende,
benoemt hiermede - volgens art.14 van de Wet betreffende de rechten van de patiënt -
Mevrouw Annemans Gilberte tot zijn / haar vertegenwoordiger, die toestemt.
Dit mandaat kan op elk ogenblik door een gedagtekend en ondertekend geschrift
worden herroepen.
Opgemaakt te Antwerpen op 06/06/2016
in 3 exemplaren, één voor de bewoner, één voor de vertegenwoordiger en één voor het
bewonersdossier.

De bewoner / patiënt

de vertegenwoordiger

Wet betreffende de rechten van de patiënt (22 augustus 2002)

Art 14. § 1. Bij een meerderjarige patiënt die niet valt onder één van de in artikel 13 bedoelde statuten, worden de rechten zoals vastgesteld in deze wet uitgeoefend door **een persoon die door de patiënt voorafgaandelijk is aangewezen om in zijn plaats op te treden, indien en zolang als de patiënt niet in staat is deze rechten zelf uit te oefenen. De aanwijzing van de in het eerste lid bedoelde persoon, verder « de door de patiënt benoemde vertegenwoordiger » genoemd, geschiedt bij een gedagtekend en door de patiënt en deze persoon ondertekend bijzonder schriftelijk mandaat waaruit de toestemming van laatstgenoemde blijkt.** Dit mandaat kan door de patiënt of door de door hem benoemde vertegenwoordiger via een gedagtekend en ondertekend geschrift worden herroepen.

§ 2. Heeft de patiënt geen vertegenwoordiger benoemd of treedt de door de patiënt benoemde vertegenwoordiger niet op dan worden de rechten zoals vastgesteld in deze wet uitgeoefend door de bewindvoerder over de persoon, na machtiging door de vrederechter overeenkomstig artikel 499/7, §1, van het Burgerlijk Wetboek, voor zover en zolang de beschermde persoon niet in staat is om zijn rechten zelf uit te oefenen.
Is er geen bewindvoerder die bevoegd is om de patiënt krachtens te vertegenwoordigen, dan worden de rechten bepaald bij deze wet uitgeoefend door de samenwonende echtgenoot, de wettelijk samenwonende partner of de feitelijk samenwonende partner.
Indien de persoon die krachtens het eerste lid kan optreden dat niet wenst te doen of ontbreekt, worden de rechten in opeenvolgende volgorde uitgeoefend door een meerderjarig kind, een ouder, een meerderjarige broer of zus van de patiënt. Indien ook de persoon die krachtens het tweede lid kan optreden dat niet wenst te doen of ontbreekt, behartigt de betrokken beroepsbeoefenaar, in voorkomend geval in multidisciplinair overleg, de belangen van de patiënt.
Dit is eveneens het geval bij conflict tussen twee of meer van de in deze paragraaf genoemde personen.

§ 3. De patiënt wordt zoveel als mogelijk en in verhouding tot zijn begripsvermogen betrokken bij de uitoefening van zijn rechten.

BIJLAGE 3: AANWIJZING VERTROUWENSPERSOON

Ondergetekende, Annemans Willy

wijst hiermede - volgens art.7 van de Wet betreffende de rechten van de patiënt -

Dhr. / Mevr.

tot zijn / haar vertrouwenspersoon. Met de bedoeling hem/haar te helpen zijn/haar gezondheidstoestand beter te begrijpen kan aan deze persoon informatie over deze gezondheidstoestand verstrekt worden.

Dit informeren *mag / mag niet** gebeuren buiten zijn/haar aanwezigheid.

Dit document dient in het bewonersdossier bewaard te worden.

Antwerpen, 06/06/2016

De bewoner / patiënt

De vertrouwenspersoon

Wet betreffende de rechten van de patiënt (22 augustus 2002)

Art. 7. § 1. De patiënt heeft tegenover de beroepsbeoefenaar recht op alle hem betreffende informatie die nodig is om inzicht te krijgen in zijn gezondheidstoestand en de vermoedelijke evolutie ervan.

§ 2. Op schriftelijk verzoek van de patiënt kan de informatie worden meegedeeld aan een **door hem aangewezen vertrouwenspersoon**. Dit verzoek van de patiënt en de identiteit van deze vertrouwenspersoon worden opgetekend in of toegevoegd aan het patiëntendossier.

§ 4. De beroepsbeoefenaar mag de in § 1 bedoelde informatie uitzonderlijk onthouden aan de patiënt, voor zover het meedelen ervan klaarblijkelijk ernstig nadeel voor de gezondheid van de patiënt zou meebrengen en mits de beroepsbeoefenaar hierover een andere beroepsbeoefenaar heeft geraadpleegd.

In dergelijk geval voegt de beroepsbeoefenaar een schriftelijke motivering toe aan het patiëntendossier en licht hij de desgevallend aangewezen vertrouwenspersoon bedoeld in § 2, derde lid, in.

Zodra het meedelen van de informatie niet langer het in het eerste lid bedoelde nadeel oplevert, moet de beroepsbeoefenaar de informatie alsnog meedelen.

* schrappen wat niet past.

BIJLAGE 4: ALGEMENE VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN

De veiligheidsvoorschriften die hier beschreven staan dienen strikt in acht genomen te worden. Deze dienen om de veiligheid van de bewoners, bezoekers en het personeel te waarborgen.

- Alle gangen doorgangen, trappen en overlopen dienen ten alle tijden vrij te blijven van alle mogelijke hindernissen. (rolstoelen, transportkarren, zetels,...)
Er mogen geen van deze hindernissen geplaatst worden in deze ruimtes zelfs niet tijdelijk.
- Geen enkele deur die zich in/op de evacuatie weg bevindt mag gesloten, vergrendeld of geblokkeerd worden.
- De brandbestrijdingsmiddelen (muurhaspel, brandblussers,...) moeten ten alle tijden bereikbaar zijn. Er mogen geen voorwerpen of belemmeringen voor deze brandbestrijdingsmiddelen aanwezig zijn zelfs niet kortstondig.
- Roken is verboden in de ganse instelling enkel in de voorziene ruimte kan er gerookt worden.
- In de gemeenschappelijke ruimtes (kapel, refter, ontspanningsruimte,...) is het meubilair zo geplaatst dat er ten alle tijden een makkelijke doorgang is bij een eventuele evacuatie. Gelieve daarom aan de plaatsing van het meubilair geen wijzigingen aan te brengen.
- Het is niet toegelaten dat de bewoners frigo's, kooktoestellen, opwarmovens of andere apparaten voor het verwarmen van eten of vloeistoffen meebrengen of gebruiken, zonder voorafgaand akkoord door de directie of de preventieadviseur.
- Bij aankomst in de instelling dienen alle elektrische toestellen (verlichting, tv, radio's,...) die meegebracht worden door de nieuwe bewoners of familie gekeurd te worden door de preventieadviseur alvorens zij in dienst kunnen genomen worden.
- De technische dienst kan in overleg en omwille van wettelijke bepalingen ten alle tijden toestellen buiten dienst plaatsen omwille van de algemene veiligheid.
- Het is verboden om de technische installaties (elektriciteitskasten, stookplaats, werkplaats technische dienst,...) te betreden of te openen.

Al deze voorschriften zijn van uitzonderlijk belang en dragen in grote mate bij tot de veiligheid in onze instelling.

Er zal steeds streng toezicht worden uitgeoefend door het personeel of toezichters.

Wanneer deze voorschriften niet worden nageleefd zullen er door de directie sancties genomen worden ten overstaan van de overtreder.

Richtlijnen bij eventuele noodsituatie.

- Indien men een brand waarneemt dient men onmiddellijk een brandmelder in te drukken en het aanwezige personeel te verwittigen.
- Indien er evacuatie dient te gebeuren moet men de aanwezige pictogrammen volgen en het gebouw zo snel mogelijk verlaten.
- De ramen en deuren moeten onmiddellijk gesloten worden.
- Volg de richtlijnen van het personeel of de brandweer strikt op.
- Blijf kalm en vermijd paniek.
- In geval van brand geen liften meer gebruiken.

Stijn Molken
De preventieadviseur

Sven Cockx
Algemeen directeur



Vzw Woonzorgcentrum OLV Antwerpen

Pieter Van Hobokenstraat 3

2000 Antwerpen

Tel.: 03 213 66 66

Fax: 03 213 66 69

info@olv.be

www.olv.be