



# **Huishoudelijk reglement**

## **Kortverblijf**

*Vzw Woonzorgcentrum OLV Antwerpen*



V.Z.W. Woonzorgcentrum OLV Antwerpen is een vereniging zonder winstoogmerk en wordt bestuurd door een Raad van Bestuur, die in samenwerking met de algemeen directeur instaat voor de dagelijkse leiding.

Het centrum voor kortverblijf, hierna genoemd het "centrum" is een initiatief, dat opgericht werd door V.Z.W. Woonzorgcentrum OLV Antwerpen en ressorteert bijgevolg onder dezelfde juridische entiteit. Het "centrum" is verbonden aan het erkende rusthuisgedeelte met erkenningnummer PE 1685.

## **1. Doelgroep**

Het centrum richt zich tot gebruikers die geen intensieve medische behandeling en toezicht nodig hebben, maar wel behoefte aan (re-)activering, verpleging, verzorging, toezicht en/of begeleiding in de activiteiten van het dagelijkse leven.

## **2. Bijzondere opnemingsvoorwaarden :**

Indien de gebruiker de leeftijd van 60 nog niet heeft bereikt, dient in het verslag van de maatschappelijk werker te worden aangetoond dat er in de woonomgeving geen andere voorziening beschikbaar is die op de zorgvraag passend antwoord kan geven.

## **3. Verblijfsvoorwaarden**

### *3.1. Voorwaarden tot opname in kortverblijf*

De aanvragen tot verblijf worden door de algemeen directeur onderzocht, mits het vervullen van een aantal administratieve formaliteiten:

- aanvraagformulier tot verblijf in het centrum
- begin en einddatum van het verblijf
- recent medische attest van de behandelende huisarts
- bewijs dat gebruiker niet lijdt aan een besmettelijke ziekte
- een recente Katz-schaal waaruit het zorgprofiel van de gebruiker wordt afgeleid
- een korte verslaggeving van eventuele thuiszorgdiensten, die instaan voor de zorgverlening in de thuissituatie
- verslag maatschappelijk werker, verbonden aan het centrum, aan een openbaar bestuur of een erkende welzijnsvoorziening, waaruit duidelijk blijkt dat, na het bespreken van de verschillende vormen van zorgverlening met de gebruiker, de gebruiker kiest voor een tijdelijke opname in het centrum. Ingeval een dringende opname zal het centrum binnen de acht dagen na de eerste verblijfsdag over dit verslag beschikken.

Indien het centrum een aanvraag voor opname van een gebruiker krijgt en hieraan niet kan beantwoorden, dan dient het centrum de gebruiker te verwijzen naar een ander centrum voor kortverblijf in de regio. Het centrum zal de betrokken gebruiker een lijst meegeven met de betrokken adressen.

### *3.2. Verblijfsduur in het centrum*

De gebruiker mag **maximaal 60 dagen** aaneensluitend en beschouwd over een periode van één jaar in totaal maximaal negentig dagen gebruik maken van de zorgvorm kortverblijf. Een afwijking van deze termijnen wordt enkel toegestaan na een gemotiveerd verslag, opgemaakt door een maatschappelijk werker verbonden aan het centrum, aan een openbaar bestuur of een erkende welzijnsvoorziening.

### *3.3. Persoonlijke gegevens van de gebruiker*

Voor elke gebruiker wordt, met respect voor de persoonlijke levenssfeer, een persoonlijk dossier opgemaakt dat volgende gegevens bevat :

#### A. Administratieve gegevens :

- volledige identiteit van de gebruiker
- naam, adres en telefoon van behandelende geneesheer
- naam, adres en telefoon van de vertrouwenspersoon, te verwittigen bij urgenties
- ziekenhuis naar voorkeur ingeval opname noodzakelijk blijft
- de data van het verblijf in het centrum

#### B. Zorgenplan van de gebruiker

Op basis van de vastgestelde noden van de gebruiker en zijn mantelzorgers, wordt door de voorziening in samenspraak met voorgenoemde personen de hulp- en dienstverlening bepaald, gepland, geëvalueerd en bijgestuurd naar aard, intensiteit, tijdstip en tijdsduur.

Hierbij zal de voorziening de zelfzorg en zelfredzaamheid van de gebruiker maximaal vrijwaren, ondersteunen en indien mogelijk stimuleren.

### *3.4. Voeding*

Het centrum verbindt zich ertoe een degelijke en gevarieerde voeding aan te bieden.

Dagelijks wordt minimum een warme maaltijd aangeboden en het menu zal steeds minstens een dag op voorhand gekend zijn.

### *3.5. Vrijtijdsbesteding*

De gebruiker kan vrijblijvend gebruik maken van de vrijetijdsbestedingen die binnen de werking van vzw Woonzorgcentrum OLV Antwerpen worden aangeboden.

### *3.6. Facturatie*

Na elke periode van verblijf, of in geval van een verblijf van meer dan 30 dagen, wordt na elke maand voor iedere gebruiker een rekening opgemaakt waarop volgende gegevens duidelijk vermeld zijn :

- identiteit van de gebruiker
- het aantal verblijfsdagen
- begin- en einddatum van het verblijf
- de gevraagde dagprijs
- gedetailleerd overzicht van alle extra vergoedingen bovenop de dagprijs
- het verschuldigde nettobedrag

Een exemplaar van deze rekening wordt overhandigd aan elke natuurlijke of rechtspersoon die geheel of gedeeltelijk instaat voor de betaling ervan.

## **4. Rechten en Plichten**

De gebruiker kan het centrum vrij verlaten, mits de directie hiervan wordt verwittigd.

Het bestuur garandeert de gebruiker de meest grootst mogelijke filosofische, individuele en politieke vrijheid, voor zover deze verenigbaar zijn met de eisen van een waardige levenshouding en met het eigen statuut van het centrum.

De gebruiker zal op zijn beurt dezelfde houding aannemen ten aanzien van de bewoners van vzw Woonzorgcentrum OLV Antwerpen en /of andere gebruikers.

De gebruiker verbindt zich ertoe ten allen tijde zindelijk en fatsoenlijk gekleed te gaan en zich te schikken naar de maatregelen welke door het bestuur zijn opgelegd, dit met het oog op een maximale beveiliging van het huis en zijn bewoners.

Roken in bed is niet toegelaten.

De gebruiker verklaart een exemplaar van het huisreglement en brandveiligheidsrichtlijnen ontvangen te hebben en verbindt zich alle bepalingen ervan na te komen.

#### **5. Behandeling van suggesties en/of bemerkingen**

Elke gebruiker en/of vertegenwoordiger kan steeds suggesties en/of bemerkingen schriftelijk formuleren t.o.v. de verantwoordelijke van het centrum.

Elke suggestie en/of bemerking zal door de verantwoordelijke of zijn vertegenwoordiger worden behandeld, waarna een passend antwoord, hetzij mondeling, hetzij schriftelijk zal worden geformuleerd naar de gebruiker en/of vertegenwoordiger toe.

#### **6. Beëindigen van de overeenkomst**

De overeenkomst kan vroegtijdig een einde nemen indien blijkt dat de gebruiker reeds in de loop van hetzelfde jaar beroep heeft gedaan op de zorgvorm kortverblijf in een ander erkend centrum, waardoor bovenstaande toegestane termijnen worden overschreden.

Medische redenen, sterk storend of onwettig gedrag ten aanzien van andere gebruikers en/ of bewoners van vzw Woonzorgcentrum OLV Antwerpen kan een reden zijn om deze overeenkomst vroegtijdig te beëindigen.

Indien één van de beide partijen zich schuldig maakt aan een zware fout in de overeenkomst kan de andere partij onmiddellijk een einde aan deze overeenkomst stellen.

Het huishoudelijk reglement is een aanhangsel aan de opnameovereenkomst van 02/07/2015

Voor ontvangst

De gebruiker

## 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 cafetaria op het gelijkvloers 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.
- 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

De preventieadviseur  
Stijn Molken

Algemeen directeur  
Sven Cockx



**Vzw Woonzorgcentrum OLV Antwerpen**

Pieter Van Hobokenstraat 3

2000 Antwerpen

Tel: 03 213 66 66

e-mail: [info@olv.be](mailto:info@olv.be)

website: [www.olv.be](http://www.olv.be)