

INLEIDING

Wij zijn blij je te mogen verwelkomen in ons woonzorgcentrum HET MEERLEHOF en hopen dan ook dat je hier spoedig thuis mag voelen. Al onze medewerkers zullen hun uiterste best doen zodat je bij ons zou kunnen leven zoals je dat gewoon was, volgens je eigen levensgewoonten en met de zorg en begeleiding die je nodig hebt.

Aangezien HET MEERLEHOF huisvesting biedt aan een groot aantal mensen is het noodzakelijk om een aantal afspraken te maken. Deze interne afsprakennota is hiertoe een belangrijk instrument. Je vindt hierin een kennismaking met de leefsfeer van ons woonzorgcentrum waarbij vooral het wederzijdse respect en vriendelijkheid centraal staan. Verder bevat deze interne afsprakennota praktische inlichtingen en de basisafspraken tussen de bewoners en HET MEERLEHOF.

Vermits je gevraagd wordt heel wat informatie ter beschikking te stellen, willen wij je er op wijzen dat in HET MEERLEHOF de strikte toepassing geldt van de wet op de bescherming van de privacy van 8 december 1992. Dit houdt onder meer in dat je persoonlijke gegevens, zowel medische, familiale als financiële steeds met de nodige discretie behandeld worden en aan niemand meegedeeld worden behalve aan diegenen die over je gegevens moeten beschikken om professionele redenen.

Ons personeel is strikt gebonden door het beroepsgeheim. Het staat je uiteraard steeds vrij om inzage te krijgen in de door jou verstrekte gegevens en je kunt deze zo nodig laten aanpassen.

De wetgever verplicht de woonzorgcentra om in de interne afsprakennota melding te maken van de algemene principes die betrekking hebben op bepaalde erkenningsvoorwaarden:

- De interne afsprakennota wordt bij de opname van de bewoner en vóór de ondertekening van de schriftelijke opnameovereenkomst overhandigd en toegelicht aan de bewoner, of in voorkomend geval zijn vertegenwoordiger, en er moet door hem/haar ondertekend worden voor ontvangst van de interne afsprakennota.
- Elke wijziging van de interne afsprakennota moet eveneens aan de bewoner, of in voorkomend geval zijn vertegenwoordiger/bewindvoerder, worden overhandigd en moet door hem/haar ondertekend worden voor ontvangst.

- Omdat de capaciteit van HET MEERLEHOF groter is dan 25 woongelegenheden kunnen er zowel lichamelijk en/of mentaal valide en invalide ouderen opgenomen worden.
- HET MEERLEHOF verbindt er zich toe om een opgenomen bewoner niet te ontslaan tenzij om redenen van overmacht of om redenen en volgens de procedure zoals verder in deze interne afsprakennota vermeld is.
- In HET MEERLEHOF wordt uitgegaan van het principe dat aan de opgenomen personen de grootst mogelijke vrijheid wordt verleend. Dit houdt in dat aan de bewoner tijdens zijn opname een volledige ideologische, godsdienstige en politieke vrijheid gewaarborgd wordt. De vrijheid van keuze van de huisarts, ziekenhuis en apotheker wordt verzekerd. Het staat de bewoner vrij bezoek te ontvangen. Beperkingen zullen enkel om organisatorische redenen opgelegd worden en worden verder in deze interne afsprakennota behandeld.



INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	1
INHOUDSOPGAVE	3
BEHEER EN ERKENNING WOONZORGCENTRUM	4
OPNAME	5
VERBLIJF	7
ZORGEN	11
INSPRAAK -SUGGESTIES EN KLACHTEN	15
FINANCIELE ASPECTEN VAN DE OPNAME	17
ALGEMEENHEDEN	19



BEHEER EN ERKENNING WOONZORGCENTRUM

BEHEER VAN HET WOONZORGCENTRUM

Woonzorgcentrum HET MEERLEHOF is eigendom van en wordt beheerd door het OCMW-Lummen.

HET MEERLEHOF, Wijngaardstraat 15, 3560 Lummen, 013/521354

OCMW-Lummen, Gemeenteplein 13, 3560 Lummen, 013/390570

Het OCMW-Lummen is zowel verantwoordelijk voor de individuele opnames als voor de organisatie van de hulp- en dienstverlening.

Het OCMW-Lummen is een lokaal openbaar bestuur met rechtspersoonlijkheid.

DIRECTEUR

De door het OCMW aangestelde directeur Hanne Scheymans oefent het algemeen toezicht uit op alle diensten. Hij verzekert de harmonieuze werking van het woonzorgcentrum volgens de regels die het OCMW heeft vastgelegd en volgens de bevoegdheden die hem werden toegekend.

ERKENNING VAN HET WOONZORGCENTRUM

Woonzorgcentrum HET MEERLEHOF is erkend door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid als woonzorgcentrum (WZC) onder het nummer CE 1655 en als rust- en verzorgingstehuis (RVT) onder het nummer VZB 2280.

STRATEGISCHE BESLISSINGEN

Het OCMW-Lummen verbindt er zich toe om een actieve communicatie te voeren met de bewoner en zijn omgeving met betrekking tot de strategische beslissingen van het management die een impact hebben op de dagelijkse werking van het centrum, op de kosten van het verblijf of de aard van de aangeboden hulp- en dienstverlening. Communicatie gebeurt via de gebruikers- en familieraad en eventueel via de huiskrant.



OPNAME

SCHRIFTELIJKE OPNAMEVEREENKOMST

In overeenstemming met de wettelijke bepalingen ter zake, sluit het OCMW met de bewoner en/of zijn/haar vertegenwoordiger/bewindvoerder een schriftelijke opnameovereenkomst af, waarin onder andere de financiële voorwaarden vastgelegd worden (dagprijs, kosten buiten de dagprijs, e.d.).

ONTHAAL

HET MEERLEHOF organiseert het onthaal van de nieuwe bewoner en betreft hierbij zowel de kinderen en/of familieleden van de bewoner als de medebewoners en personeelsleden van HET MEERLEHOF.

TOEWIJZING VAN DE KAMER

Iedere bewoner krijgt een bemeubelde éénpersoonskamer of, ingeval van twee partners die worden opgenomen, elk een met een tussendeur gekoppelde éénpersoonskamer toegewezen. Het meubilair, indien mogelijk, is aangepast aan de behoefte en de gezondheidstoestand van de bewoner.

Rekening houdend met de voorschriften betreffende veiligheid en hygiëne en in samenspraak met de directeur en de interne preventieadviseur, mag de bewoner de toegewezen kamer naar eigen smaak en met eigen meubilair inrichten uitgezonderd het bed waar verplicht het verzorgingsbed met matras gebruikt moet worden. Het gebruik van tapijten is niet toegestaan.

In de schriftelijke opnameovereenkomst wordt vermeld welk standaard meubilair, eigendom van HET MEERLEHOF, uit de kamer verwijderd wordt.

De bewoner zal de kamer alsook het meubilair en toestellen van HET MEERLEHOF in goede staat achterlaten bij zijn/haar vertrek.

INTERNE VERHUIS

Aan de bewoner mag geen andere kamer toegewezen worden dan die welke bij de opname werd toegekend behalve met zijn/haar uitdrukkelijk akkoord uitgezonderd aan de bewoners die verblijven in de met een tussendeur gekoppelde éénpersoonskamers die voorzien zijn voor partners (107, 109, 207, 209, 307, 309). Omdat deze kamers voorbehouden worden voor partners zal voor deze kamers een verhuis naar een andere kamer verplicht worden ingeval van overlijden of verhuis van één van de partners. In dat geval wordt de overblijvende partner zo snel als mogelijk verhuisd



naar een andere éénpersoonskamer. Zo worden individuele bewoners ook verhuisd naar een éénpersoonskamer als zij op een van de koppelkamers wonen wanneer er een koppel opgenomen wordt.

Indien interne verhuis voor andere kamers wordt gevraagd is dit enkel mogelijk indien de directeur hier uitzonderlijk mee akkoord gaat. De directeur stelt in dat geval een andere kamer voor en maakt hiervoor in alle bovengenoemde gevallen een bijlage bij deze schriftelijke opnameovereenkomst op.

FORMALITEITEN

In samenspraak met de bewoner en/of de vertegenwoordiger/bewindvoerder en de maatschappelijk assistent worden de formaliteiten in verband met de woonstverandering geregeld.

TE OVERHANDIGEN DOCUMENTEN

De bewoner bezorgt ten laatste bij de opname de volgende documenten:

- klevers van de mutualiteit;
- een kopie van de identiteitskaart;
- de medicatiefiche.



VERBLIJF

MISSIE-VISIE

Zie bijlage.

DAGINDELING

Voor wat de dagindeling betreft probeert HET MEERLEHOF zoveel mogelijk de eigen levenswijze en keuzes van elke individuele bewoner te respecteren. Toch vragen wij rekening te houden met volgende belangrijke tijdstippen voor wat betreft de dagindeling:

- maaltijden (zie verder);
- uur van slapen, ontwaken en opschik: vrij te bepalen door de bewoner, rekening houdend met de uren van de maaltijden en de noodzakelijk te verstrekken verzorging door het verpleegkundig en zorgkundig personeel;
- individuele hygiëne en verzorging: het ochtendtoilet wordt in principe verstrekt in de loop van de voormiddag (voor 11.30 uur). Andere zorg wordt toegediend volgens noodzaak;
- onderhoud van de kamer en bedopschik: in de loop van de dag, zo veel mogelijk rekening houdend met de daginvulling van de bewoner;
- animatie-**activiteiten voor zelfontplooiing, sociale contacten en zinvolle tijdsbesteding:** activiteiten worden tijdens de kantooruren zowel in de voor- als namiddag voorzien. Deelname hieraan is steeds gebaseerd op de keuze van de bewoner. De aangeboden activiteiten worden steeds op voorhand aangekondigd;
- nachtrust: vrij te bepalen door de bewoner, rekening houdend met de noodzakelijk te verstrekken verzorging door het verpleegkundig en zorgkundig personeel.

(LANGDURIGE) AFWEZIGHEID

Wanneer de bewoner een maaltijd buitenshuis wenst te gebruiken moet dit gecommuniceerd worden aan een personeelslid.

Wanneer de bewoner voor één of meerdere dagen HET MEERLEHOF verlaat, wordt hij/zij verzocht de kamer af te sluiten en moet hij/zij de (hoofd)verpleegkundige of de administratie op de hoogte brengen.

De duur van de afwezigheid moet worden opgegeven.



BRIEFWISSELING

De bewoner kan vrij briefwisseling voeren.

Alle post wordt bezorgd aan het onthaal en deze wordt zo spoedig mogelijk conform het formulier opnameafspraken aan de bewoner of aan de vertegenwoordiger doorgegeven.

Uitgaande briefwisseling kan via het onthaal verzonden worden.

De bewoner heeft recht op geheimhouding van zijn/haar briefwisseling. Het wordt de bewoner sterk aangeraden zijn/haar pensioen(en) en andere uitkeringen rechtstreeks op een persoonlijke post- of bankrekening te laten overschrijven.

BEWEGINGSVRIJHEID

Alle gemeenschappelijke ruimten in HET MEERLEHOF zijn voor de bewoner toegankelijk.

De bewoner kan zich vrij bewegen in en rond HET MEERLEHOF behoudens andersluidende medische voorschriften of wanneer dit een risico inhoudt voor de bewoner of anderen. Mogelijk en beperkt tot het absoluut noodzakelijke, kan de bewegingsvrijheid van de bewoner om veiligheidsredenen beperkt en/of gemonitord worden.

De toegang tot de dienstlokalen (verpleegposten, keuken, magazijnen, kleedruimte en sanitaire ruimte van personeel, bergingen, linnenkamers, wasserij, technische ruimtes...) is verboden voor de bewoner en bezoekers.

BEZOEK

De bezoeken zijn volledig vrij. Om veiligheidsredenen is de voordeur gesloten van 21.00 tot 7.00 uur. Naaste verwanten van een bewoner kunnen blijven waken wanneer de gezondheidstoestand van de bewoner dit vereist.

De bezoekers en de bewoners kunnen doorlopend gebruik maken van het Café Kaffee.

HINDERLIJK LAWAAI

Aan de bewoner en bezoekers wordt gevraagd de rust niet te verstoren en zoveel mogelijk lawaai te vermijden tussen 21.00 en 8.00 uur.

Het gebruik van radio en televisie is slechts toegestaan op voorwaarde dat het geluidsvolume niet storend is voor de medebewoners.

MAALTIJDEN

HET MEERLEHOF zorgt ervoor dat iedere bewoner voldoende gezonde en afwisselende voeding ontvangt, aangepast aan de gezondheidstoestand van de bewoner en aan de door de arts opgedragen dieetvoorschriften.

Dieetvoeding wordt uitsluitend verstrekt op medisch voorschrift van de behandelende arts.



De bewoner heeft bijzondere aandacht voor gemakkelijk bederfbare voedingswaren op de kamer. De maaltijden worden op volgende tijdstippen opgediend in de eetruimte van de living :

- ontbijt: vanaf 7.30 uur
- middagmaal: 11.30 uur
- avondmaal: 17.30 uur

De maaltijden moeten in de regel gebruikt worden in de eetruimte van de living. Bij ziekte of op vraag worden de maaltijden op de kamer gebracht.

De menukaart wordt minstens één dag vooraf uitgehangen.

Om 10 uur en 15 uur wordt er drank aangeboden.

Er wordt aangeraden bederfbare voeding enkel in de koelkast op de kamer te bewaren. HET MEERLEHOF is niet verantwoordelijk voor de versheid van de voeding bewaard in de koelkast in de kamer en dit moet door de bewoner of zijn/haar vertegenwoordiger zelf opgevolgd worden.. Bij het onderhoud van de kamer heeft het personeel de bevoegdheid om de koelkast na te kijken en indien nodig onrechtmatig bewaarde voedingsmiddelen (vb. over of zonder houdbaarheidsdatum) te verwijderen.

HYGIËNE, OPSCHIK EN KLEDING

HET MEERLEHOF vindt persoonlijke hygiëne belangrijk. Daarom wordt het gebruik van de douche op de kamer of het bad in de centrale badkamer gestimuleerd.

Minimaal om de veertien dagen en telkens wanneer dit nodig is, wordt het beddengoed ververst.

Al het persoonlijk linnen en kledij van de bewoner moet bij opname van een naamlintje voorzien worden. Indien de was door de externe wasserij wordt verzorgd, zorgt deze dat deze kledij op de voorgeschreven manier van een naamlintje voorzien wordt. Indien deze kledij niet tijdig volgens deze richtlijnen overgemaakt wordt, kan HET MEERLEHOF en/of de externe wasserij niet aansprakelijk gesteld worden voor het verlies van deze kledij. Indien kledij niet getekend kan worden met de patchmachine, dan moet de familie de naamlintjes in de kledij van de bewoner naaien. De bewoner en de vertegenwoordiger moeten door de wasserij te tekenen kledij steeds apart afgeven aan het afdelingspersoneel.

Indien de was niet door de externe wasserij wordt verzorgd, is de familie verantwoordelijk voor het tekenen van de kledij. Hiervoor kan in overleg met HET MEERLEHOF een oplossing aangeboden worden afhankelijk van de afspraken met de externe wasserij.

De bewoner of zijn/haar familie moet ervoor zorgen dat hij/zij over voldoende ondergoed en kledij in goede staat beschikt o.a. omdat het ondergoed dagelijks wordt ververst. De kledij van de bewoner moet altijd verzorgd zijn.

De bewoner is vrij om gebruik te maken van een eigen kapper en pedicure op de eigen kamer. De kamer moet nadien door deze verstrekkers proper achtergelaten worden. Indien het om verzorgingsredenen of hygiënische redenen nodig is kan HET MEERLEHOF aan een kapper of



pedicure de opdracht geven voor de haar- of voetverzorging van deze bewoner. De kosten hieraan verbonden moeten door de bewoner betaald worden.

ROOKVERBOD

In HET MEERLEHOF geldt een algemeen rookverbod.

De bewoner mag enkel roken in de daarvoor voorziene rookkamer van de afdeling of op het terras voor het Café Kaffee op voorwaarde dat hij/zij dit veilig zelfstandig kan.

HUISDIEREN

Enkel het houden van gekooide huisdieren is toegelaten op voorwaarde dat deze door de bewoner en/of zijn/haar familie gevoed en verzorgd worden en ze geen overlast veroorzaken voor de andere bewoners in HET MEERLEHOF.



ZORGEN

ALGEMEEN

Het beroepsgeheim wordt door het personeel van HET MEERLEHOF strikt geëerbiedigd.

De bewoner, zijn vertegenwoordiger of mantelzorger worden betrokken bij de besluitvorming over zijn/haar woonzorgleefplan, waarin alle zorgen die zijn/haar gezondheidstoestand vereist, zijn vastgelegd. De bewoner kan dit op eenvoudige mondelinge vraag op elk moment consulteren. Indien de huisarts oordeelt dat de gezondheidstoestand van de bewoner dit vereist, kan de bewoner in het ziekenhuis van zijn keuze opgenomen worden. Deze ziekenhuisopname wordt geregeld door HET MEERLEHOF. Er wordt een prijsvermindering op de dagprijs, zoals omschreven in de schriftelijke opnameovereenkomst, toegekend.

De verpleegkundige en zorgkundige zorgen worden verstrekt door verpleeg- en zorgkundigen van HET MEERLEHOF.

Voor de bewoners met een B-, C-, D- of Cd- score op de Katz-schaal wordt de kinesitherapie verstrekt door een kinesitherapeut van HET MEERLEHOF.

ARTSEN

De vrijheid van keuze van huisarts wordt verzekerd voor zover de huisarts:

- de nodige informatie en richtlijnen die vereist zijn om het hiervoor wettelijk verplicht medisch dossier bij te houden, tijdig doorgeeft;
- het reglement van orde betreffende de samenwerking tussen HET MEERLEHOF en de externe hulpverleners ondertekent en respecteert.

Voor zover de bewoner toch verder een beroep doet op een huisarts die op dit vlak in gebreke blijft, wijst de instelling alle verantwoordelijkheid af met betrekking tot de zorgenverstrekking.

In het geval dat de bewoner of zijn/haar familie geen eigen huisarts hebben aangeduid, doet HET MEERLEHOF beroep op een huisarts volgens de richtlijnen van de bewoner of zijn/haar familie. De huisarts en de hoofdverpleegkundige dienen onmiddellijk door de bewoner zelf of zijn/haar vertegenwoordiger/bewindvoerder ingelicht te worden indien de bewoner van huisarts verandert. De directeur of hoofdverpleegkundige houdt zich het recht voor om de geestelijke en fysieke gezondheidstoestand van de bewoner op te volgen en daartoe de nodige schikkingen te laten treffen.

Het OCMW heeft voor HET MEERLEHOF een coördinerend/raadgevend arts (CRA) aangewezen die o.a.:

- samen met de directeur en de hoofdverpleegkundige de medische werking van HET MEERLEHOF optimaal houdt en klachten i.v.m. medische en paramedische verzorging onderzoekt;
- optreedt als bemiddelaar tussen HET MEERLEHOF en de huisarts van de bewoners;
- zorgt voor eenheid van behandeling en verzorging;
- controle uitoefent op het bijhouden van de medische dossiers.

MEDICATIE

De bewoner heeft vrije keuze van apotheek. Bij opname kan de bewoner een medicatievoorraad meenemen van thuis om een periode van 72u te overbruggen. Het woonzorgcentrum heeft een overeenkomst met een apotheek. Om praktische redenen en omdat het OCMW kortingen kan bedingen bij de apotheek, is het aan te raden om hier gebruik van te maken. De medicatie wordt per toedieningsmoment per bewoner klaargemaakt door de apotheek. Klachten omtrent medicatie en/of factuur moeten bij de apotheek geuit worden.

Het toedienen van medicatie gebeurt door het verpleegkundig personeel van HET MEERLEHOF. Zij zullen er over waken dat de bewoner zich houdt aan de door de behandelende arts voorgeschreven hoeveelheden en tijdstippen.

HET MEERLEHOF draagt geen enkele verantwoordelijkheid indien de bewoner zijn/haar medicatie niet wil nemen of op eigen initiatief te veel geneesmiddelen gebruikt en dit zonder of tegen het advies van de behandelende arts.

Indien de bewoner gebruik maakt van de apotheker die door het OCMW is aangeduid, wordt de medicatie tijdens de weekdays geleverd. Indien een bewoner nieuwe medicatie voorgeschreven krijgt tijdens het weekend of op feestdagen, kan het dat de familie, indien de aangestelde apotheker de medicatie niet snel genoeg kan leveren, zelf moet instaan voor het halen en betalen van de medicatie bij de apotheek met wachtdienst.

Indien overeengekomen werd dat HET MEERLEHOF instaat voor de levering van de medicatie, verbindt de bewoner er zich toe een machtiging te ondertekenen die krachtens het Koninklijk Besluit van 10 januari 1992 aan de apotheker overgemaakt moet worden.

MEDISCH DOSSIER

Voor elke bewoner wordt een medisch dossier samengesteld met o.a. de medische voorschriften en richtlijnen en hun uitvoering.

Het is uiterst wenselijk dat ook de verslagen van onderzoeken en medische gegevens in dit dossier bijgehouden worden om de continuïteit in de hulpverlening te verzekeren.

De medische dossiers worden door de verantwoordelijke verpleegkundigen van HET MEERLEHOF beheerd en ter beschikking gehouden.

Het inzagerecht behoort enkel toe aan de ambtenaren van het Agentschap Zorg en Gezondheid, dat toezicht uitoefent op de bepalingen van het woonzorgdecreet en de RVT-wetgeving, de huisarts, de coördinerend/raadgevend arts, de directeur, de hoofdverpleegkundige, de afdelingsverantwoordelijken, het verpleegkundig personeel voor zover het nodig is voor de uitoefening van hun beroep, de medische adviseurs en de arts van wacht.

PARAMEDISCHE VERZORGING

HET MEERLEHOF houdt zich het recht voor om, indien de huisarts en de directeur of hoofdverpleegkundige van HET MEERLEHOF dit noodzakelijk achten, op eigen initiatief paramedische hulp in te schakelen.

Omdat het woonzorgcentrum RVT-bedden toegewezen gekregen heeft bepaalt een intern reglement wie in het RVT ingeschreven moet worden. Dit kan door de bewoner en/of de vertegenwoordiger/bewindvoerder niet afgedwongen noch geweigerd worden.

Indien nodig kunnen de bewoners zonder RVT-statuut de hulp van een kinesitherapeut(e) naar keuze invoeren. De bewoners met een RVT statuut worden behandeld door een kinesitherapeut(e) van Het Meerlehof.

De kosten voor deze kinesitherapie zijn enkel ten laste van de bewoners zonder RVT-statuut. Voor de bewoners met een RVT statuut zijn deze kosten in de dagprijs inbegrepen.

PALLIATIE, VROEGTIJDIGE ZORGPLANNING EN EUTHANASIE

In bijlage is de brochure i.v.m. de palliatieve intentieverklaring en vroegtijdige zorgplanning gevoegd (Zie brochure: 'Afscheid nemen in je vertrouwde omgeving' en 'Vooruitzien op wonen, leven en zorg zoals jij het wenst').

HET MEERLEHOF verbindt er zich toe mee te werken indien de bewoner om euthanasie verzoekt, uiteraard mits inachtneming van alle wettelijke voorwaarden.

PROCEDURE FIXATIE-ARM BELEID

In HET MEERLEHOF wordt een fixatie-arm beleid gevoerd waarbij getracht wordt fixatie te vermijden. Als er toch aan wordt gedacht om vrijheidsbeperkende maatregelen toe te passen wordt conform de procedure fixatie-arm beleid een stappenplan afgewerkt. In bijlage is de brochure i.v.m. de procedure fixatie-arm beleid gevoegd (Zie brochure: 'Zorg voor vrijheid').

OMGANG MET BEWONERS MET DEMENTIE – RESTRICTIEBELEID TEN AANZIEN VAN BEWONERS MET EEN BIJZONDER ZORGPROFIEL

In HET MEERLEHOF zijn ook bewoners met dementie opgenomen. Van de bewoners en bezoekers wordt begrip gevraagd voor deze bewoners met dementie. In bijlage is de intentieverklaring dementie gevoegd (Zie brochure: 'Een thuis voor personen met dementie').

In HET MEERLEHOF streven wij naar een optimale opvang waarbij zelfstandigheid en maximale keuzevrijheid centraal staan. Soms zijn bewoners echter beperkt in hun mogelijkheden vb. omwille van desoriëntatie of dementie. Om de veiligheid van deze bewoners te garanderen is het soms nodig een aantal veiligheidsmaatregelen te hanteren:

- Bewoners met wegloupedrag of desoriëntatie kunnen hun afdeling niet vrij verlaten, tenzij onder begeleiding van vb. familie of personeel. Binnen hun afdeling kunnen de bewoners vrij rondwandelen;

~~Als bijkomende veiligheid kan HET MEERLEHOF de bewoners met desoriëntatie voorzien van een alarm;~~

~~Wanneer extra observatie nodig is, is het mogelijk een auditieve controle op de kamer in te schakelen. Op die manier kan het personeel van op afstand horen of de bewoner hulp nodig heeft en zo kan er ook gecommuniceerd worden met de bewoner. Het inschakelen van deze auditieve controle gebeurt steeds na overleg met bewoner en (indien dit niet meer mogelijk is) met de familie of vertegenwoordiger van de bewoner;~~

- Indien nodig kan HET MEERLEHOF bij dwaalgedrag een bewegingssensor op de kamer van de bewoner plaatsen. Indien de bewoner zich buiten een bepaalde radius begeeft, wordt het personeel verwittigd. Zo wordt er voor de veiligheid van de bewoners gezorgd zonder zware fixatie toe te passen.

- Door het toepassen van bovenstaande maatregelen kunnen wij maximaal vermijden dat bewoners gefixeerd dienen te worden. Wanneer dit in uitzonderlijke omstandigheden toch nodig is vb. wanneer de bewoner een bedreiging vormt voor zijn/haar persoonlijke veiligheid, kan een bewoner (tijdelijk) gefixeerd worden. Uiteraard gebeurt dit steeds in overleg met de vertegenwoordiger van de bewoner.

INSPRAAK -SUGGESTIES EN KLACHTEN

GEBRUIKERSRAAD

Binnen HET MEERLEHOF is een gebruikersraad opgericht. Deze moet wettelijk voor minstens 50 % uit bewoners bestaan.

In bijlage 11 van het woonzorgdecreet art 41. § 1 staat: “*Op verzoek van een bewoner of een familielid kan een vertegenwoordiger van de lokale ouderenraad of een vertegenwoordiger van de verenigingen van mantelzorgers en gebruikers deel uitmaken van de gebruikersraad. De verenigingen maken daarover afspraken. Als het woonzorgcentrum niet kan tegemoetkomen aan de gestelde vraag motiveert die deze keuze.*” Omdat HET MEERLEHOF de inspraak van de bewoners zelf belangrijk vindt wordt aan deze vraag voorlopig niet tegemoetgekomen zolang er voldoende bewoners zijn die zelf hun mening kunnen uiten en wordt er voor gekozen om enkel bewoners tot de gebruikersraad toe te laten.

De gebruikersraad wordt voorgezeten door een bewoner aangeduid door de vergadering of bij afwezigheid door de animatrice/ergotherapeut en vergadert minstens éénmaal per trimester en verder telkens de voorzitter dit noodzakelijk acht. Iedere bewoner kan deelnemen aan de vergaderingen van de gebruikersraad. De gebruikersraad brengt advies uit, op eigen initiatief of op verzoek van de directeur, over alle aangelegenheden betreffende de algemene werking van HET MEERLEHOF.

Van de vergaderingen van de gebruikersraad wordt een verslag opgemaakt. De verslaggever wordt aangeduid door de vergadering. Het verslag wordt bijgehouden in een speciaal daartoe bestemd register dat door de directeur bewaard wordt. Afschriften van het verslag worden overhandigd aan de directeur en aan iedere bewoner via de huiskrant en bovendien uitgehangen op de infoborden. Indien gewenst kan ook nog een schriftelijk exemplaar van het verslag van de gebruikersraad gevraagd worden.

Eén of meer vertegenwoordigers van het woonzorgcentrum kunnen door de gebruikersraad uitgenodigd worden om de vergaderingen bij te wonen.

FAMILIERAAD

Verder is er ook een familieraad. Hieraan kunnen familieleden of bij afwezigheid naasten van bewoners deelnemen. De familieraad wordt voorgezeten door de directeur en vergadert tweemaal per jaar op de laatste maandag van maart en september. De familieraad brengt advies uit, op eigen initiatief of op verzoek van de directeur, over alle aangelegenheden betreffende de algemene werking van HET MEERLEHOF. De directeur, de hoofdverpleegkundige en de maatschappelijk assistent maken deel uit van de familieraad. Van de vergaderingen wordt een verslag opgemaakt door de directeur. Het verslag wordt bijgehouden in een speciaal daartoe bestemd register dat door

de directeur bewaard wordt. Afschriften van het verslag worden overhandigd aan iedere bewoner via de huiskrant en bovendien uitgehangen op de infoborden.

MENUCOMMISSIE

Binnen HET MEERLEHOF is er ook een menucommissie opgericht in het kader van de samenwerking met het cateringbedrijf in de keuken. Van de menucommissie kunnen minimum twee en maximum vier bewoners, afgevaardigd door de gebruikersraad, deel uitmaken. De menucommissie wordt voorgezeten door de ergotherapeut en vergadert minstens éénmaal per trimester. Naast de bewoners nemen ook de referentieverpleegkundige diabetes, de diëtiste, de (hulp)kok en de regiomanager van het cateringbedrijf deel aan de vergadering. De menucommissie brengt advies uit over de menu's. Van de vergaderingen wordt een verslag opgemaakt. De verslaggever wordt aangeduid door de vergadering.

SUGGESTIES EN KLACHTEN

Suggesties en klachten kunnen door de bewoner of door zijn/haar vertegenwoordiger of door de gebruikersraad/familieraad overgemaakt worden aan de klachtenbehandelaar, de directeur Hanne Scheymans, conform de klachtenprocedure en/of genoteerd worden in een daartoe bestemd klachtenregister dat aan het onthaal bewaard wordt. Het formulier voor suggesties en klachten moet ondertekend worden door de indiener. Indien hulp nodig is voor het noteren van de bemerkingen kan de bewoner of de gebruikersraad beroep doen op de directeur of een personeelslid. Alle schriftelijk ingediende klachten en suggesties zullen volgens de interne klachtenprocedure van het OCMW-Lummen behandeld worden. Aan de indiener van een suggestie of een klacht wordt het gevolg, dat aan de suggestie of klacht werd gegeven, binnen de afgesproken termijn mondeling en/of schriftelijk meegedeeld.

FINANCIËLE ASPECTEN VAN DE OPNAME

VERBLIJFSKOSTEN

De dagprijs wordt door het OCMW vastgesteld en kan door het OCMW gewijzigd worden via een indexaanpassing of via een aanvraag voor een dagprijsverhoging.

De bewoner en de vertegenwoordiger/bewindvoerder en het bevoegd OCMW worden minstens één maand voor de datum van de ingang van de prijsverhoging schriftelijk op de hoogte gebracht. Voorschotregeling met betrekking tot de dagprijs: het OCMW-Lummen rekent de dagprijs voor de ganse maand aan als voorschot bij aanvang van de maand. Aanpassingen gebeuren op de factuur van de volgende maand.

Er wordt voor iedere bewoner een factuur opgemaakt met vermelding van: de identiteit, het aantal dagen verblijf, de dagprijs, een gedetailleerde opgave van de kosten buiten de dagprijs, het voorschot aangerekend de maand voordien, het nog te betalen bedrag of het batig saldo. Voor verdere details verwijzen we naar de schriftelijke opnameovereenkomst.

AFWEZIGHEID (VERLOF, ZIEKENHUISOPNAME)

In geval van afwezigheid van minstens één volledige dag met overnachting (van 14 uur tot 14 uur) is er voor deze dag(en) voor het niet gebruiken van de maaltijden, verder korting afwezigheid genoemd, een vermindering van de dagprijs. De korting in geval van verlof is beperkt tot zeven dagen per jaar. Indien een ziekenhuisopname nodig is, is de bewoner vrij om te kiezen naar welk ziekenhuis hij/zij vervoerd moet worden uitgezonderd bij dringend ziekenhuisvervoer waarbij dat wettelijk vastgelegd is.

OVERLIJDEN – VOORWERPEN EN WAARDEN IN BEWARING

In geval van overlijden van een bewoner regelt de familie de uitvaart en de begrafenis. Bij ontstentenis van familieleden treft HET MEERLEHOF of het bevoegd OCMW de nodige voorzieningen. Er is een termijn van vijf dagen om de kamer te ontruimen. Deze termijn kan verlengd worden mits beide partijen daartoe uitdrukkelijk akkoord verlenen. De dagprijs wordt aangerekend tot de kamer ontruimd is. Indien de kamer niet wordt ontruimd dan gebeurt dit door HET MEERLEHOF.

Indien na drie maanden na het overlijden van de bewoner de goederen niet zijn opgehaald door de nabestaanden, krijgt het WZC er de vrije beschikking over en worden deze naar goeddunken weggegooid of voor hergebruik weggegeven.

Voor de bewaring kunnen tegen marktconforme prijzen opslagkosten aangerekend worden aan de nabestaanden.

ALGEMEENHEDEN

CONTACTEN TUSSEN BEWONERS EN PERSONEEL

De bewoners geven onderling blijk van eerbied en vriendelijkheid.

De bewoners worden verzocht beleefd met het personeel om te gaan en hen geen opdrachten te geven die buiten hun taken liggen.

Het is ten strengste verboden geschenken of fooien te geven aan het personeel.

De bewoners dienen ook door het personeel vriendelijk en met eerbied behandeld te worden.

Klachten hieromtrent worden rechtstreeks aan de directeur of hoofdverpleegkundige gericht.

BRANDVEILIGHEID – PROCEDURE BIJ BRAND EN ERNSTIGE GEBEURTENISSEN MET IMPACT OP DE DAGELIJKSE WERKING

Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen is het nodig dat de bewoner alles vermijdt wat brandgevaar kan opleveren.

Elektrische toestellen mogen enkel gebruikt worden op voorwaarde dat ze:

- voldoende veilig zijn;
- het CE-merk dragen;
- gecontroleerd en veilig bevonden zijn door de technische dienst van HET MEERLEHOF.

Daarnaast dienen kook- en verwarmingstoestellen op voldoende afstand van brandbare materialen opgesteld te worden.

Bij periodieke controle van de toestellen zal de bewoner zijn/haar medewerking verlenen en hij/zij is verplicht elk defect aan een toestel onmiddellijk te melden.

Ten strengste verboden: roken in bed en in alle andere lokalen uitgezonderd rooklokaal, asbakken leegmaken in afvalmanden en kaarsen aansteken.

Bij brandoefeningen wordt de bewoner verzocht zijn/haar medewerking te verlenen om vertrouwd te raken met de wegen waarlangs hij/zij in geval van nood uit de kamer, de afdeling of HET MEERLEHOF kan ontkomen en de te volgen gedragslijn bij alarm aan te leren.

PROCEDURE GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Deze procedure heeft als doel de fysieke en psychische integriteit van de bewoners te waarborgen en beschermen. Deze procedure is vermeld in het kwaliteitshandboek en kan ten allen tijde opgevraagd worden.

VRIJETIJSBESTEDING, LEEFPLEZIER, LEVENSBESCHOUWELIJKE ONDERSTEUNING

HET MEERLEHOF heeft personeel in dienst die instaan voor de animatie (begeleiders wonen en leven). Dit personeel zal zich inspannen om activiteiten te organiseren voor het leefplezier, zinvolle tijdsbesteding, sociale contacten en zelfontplooiing van de bewoners.

Hieromtrent zal het advies van de gebruikers- en familieraad gevraagd worden.

HET MEERLEHOF verbindt er zich toe om, samen met de bewoners, inspanningen te leveren om de zelfredzaamheid van de bewoners te stimuleren en te behouden.

In bijlage is de brochure i.v.m. onze visie op animatie gevoegd (Zie brochure: ‘Voel je thuis in je nieuwe huis’).

HET MEERLEHOF respecteert elke levensbeschouwelijke opvatting. De pastorale werkgroep organiseert, samen met de dienst animatie, de katholieke eredienst alsook jaarlijks een aantal activiteiten volgens gebruiken in het katholieke geloof.

Bedienaren van de erediensten hebben vrije toegang en de bewoner heeft de mogelijkheid een actuele lijst van de bedienaren en afgevaardigden op te vragen.

VERZEKERING

Het OCMW heeft een verzekering tegen burgerlijke aansprakelijkheid en brand afgesloten voor alle bewoners van HET MEERLEHOF. Deze brandverzekering dekt bij brand de inboedel per bewoner tot een bedrag van 2478 EUR. Indien de bewoner voor een hoger bedrag verzekerd wil zijn dan moet hij/zij een eigen verzekering afsluiten.

VRIJWILLIGERSWERKING

In HET MEERLEHOF zijn er vrijwilligers werkzaam die hulp bieden bij animatieactiviteiten, maaltijdbegeleiding, eucharistieviering, uitstappen, vakantie enzovoort.

TOEZICHT

De directeur en hoofdverpleegkundige waken erover dat de interne afsprakennota wordt nageleefd. Met dat doel zijn zij bevoegd alle lokalen te betreden, de individuele kamers inbegrepen. Het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid, Afdeling Woonzorg, Koning Albert II-laan 35 bus 33, 1030 Brussel, 025/53 35 09 oefent toezicht uit op de erkenning van de woonzorgcentra. De

toepasselijke erkenningsnormen zijn te vinden op www.zorg-en-gezondheid.be. De Woonzorglijn is te bereiken op 025/53 75 00 voor al uw vragen en opmerkingen.

KENNISGEVING VAN DE INTERNE AFSPRAKENNOTA

Alle bewoners gaan, door het feit van hun opname in HET MEERLEHOF, de verbintenis aan de voorschriften van deze interne afsprakennota na te leven.

Bij opname in HET MEERLEHOF wordt een exemplaar van deze interne afsprakennota samen met een exemplaar van de schriftelijke opnameovereenkomst tegen ontvangstbewijs, dat als akkoordverklaring geldt, aan de bewoner overgemaakt.

Deze interne afsprakennota is vastgesteld en kan gewijzigd worden door een beslissing van de OCMW-Raad.

Indien er wijzigingen aangebracht worden aan deze interne afsprakennota dan hebben de doorgevoerde wijzigingen op zijn vroegste uitwerking dertig dagen na de betekening aan de bewoners van de interne afsprakennota, die aan de bewoner, die tekent voor ontvangst, overhandigd moet worden.

Indien de bewoner niet akkoord gaat met de wijzigingen (uitgezonderd dagprijs) aan de schriftelijke opnameovereenkomst dan kan hij/zij in HET MEERLEHOF blijven tegen de vroegere voorwaarden.

Deze interne afsprakennota werd goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Lummen in zitting van 2022-11-28..

Namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Bart Vissers
Algemeen directeur

Luc Wouters
Burgemeester

Hanne Scheymans
Directeur wzc