



**Maagdenblokstraat 21 te 3320 Hoegaarden - Erkenningnummer: KCE 604**

**Contact: Tel: 016/ 80 40 00**

**Fax 016/ 80 40 99**

**E-mail: [sam.vanormelingen@ocmwhoegaarden.be](mailto:sam.vanormelingen@ocmwhoegaarden.be) – Directeur WZC**

## **Interne afsprakennota bij kortverblijf in Villa Hugardis**

**Inrichtende macht: Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn  
Gemeenteplein 1 te 3320 Hoegaarden**

**Tel 016/80.87.80 (Sociale Dienst)**

**Fax 016/80.87.89**

**E-mail: [bart.hendrix@gemhoegaarden.be](mailto:bart.hendrix@gemhoegaarden.be) Algemeen Directeur**

**Website: [www.gemeentehoegaarden.be](http://www.gemeentehoegaarden.be)**

## INHOUDSOPGAVE

<b>1.</b>	<b>ALGEMENE SITUERING</b>	<b>P.3</b>
<b>2.</b>	<b>OPNAMEVOORWAARDEN</b>	<b>P.4</b>
<b>3.</b>	<b>OPNAMEMODALITEITEN</b>	<b>P.5</b>
<b>4.</b>	<b>MODALITEITEN NAAR BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST VOOR KORTVERBLIJF</b>	<b>P.6</b>
<b>5.</b>	<b>VERBLIJFSMODALITEITEN</b>	<b>P.8</b>
<b>6.</b>	<b>MEDISCHE EN FARMACEUTISCHE ZORGEN</b>	<b>P.10</b>
<b>7.</b>	<b>MOGELIJKHEDEN INZAKE PALLIATIEVE ZORGEN</b>	<b>P.10</b>
<b>8.</b>	<b>MOGELIJKHEDEN INZAKE EUTHANASIE</b>	<b>P.11</b>
<b>9.</b>	<b>SUGGESTIES EN KLACHTEN VAN DE GASTBEWONERS</b>	<b>P.11</b>
<b>10.</b>	<b>MAATREGELEN VAN ALGEMEEN BELANG</b>	<b>P.12</b>
<b>11.</b>	<b>KENNISGEVING VAN DE INTERNE AFSPRAKENNOTA</b>	<b>P.13</b>

### GEBRUIKTE AFKORTINGEN:

- WZC: WOONZORGCENTRUM
- CVK: CENTRUM VOOR KORTVERBLIJF
- CRA: COÖRDINEREND EN RAADGEVEND ARTS
- AZG: AGENTSCHAPS ZORG & GEZONDHEID (VLAAMSE OVERHEID)
- RIZIV: RIJKSDIENST VOOR ZIEKTE- EN INVALIDITEITSVERZEKERING (FEDERALE OVERHEID)
- BVR: BESLUIT VLAAMSE REGERING

## 1. ALGEMENE SITUERING

### Beheer van de instelling

1.1° Het woonzorgcentrum “Villa Hugardis” gelegen Maagdenblokstraat 21 te 3320 Hoegaarden wordt beheerd door het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW) van Hoegaarden.

### Directeur

1.2° Het OCMW heeft Dhr. Sam Vanormelingen, aangesteld als directeur van het woonzorgcentrum (WZC) en het centrum voor kortverblijf (CVK).

De directeur verzekert de harmonieuze werking van de instelling volgens de regels die door het OCMW zijn vastgesteld en volgens de bevoegdheden die hem werden toegekend.

1.3° Het CVK neemt valide, dementerende en zorgbehoevende ouderen op. Het is hiervoor erkend door het (Vlaams) Agentschap Zorg en Gezondheid (A.Z.G.), onder het nummer KCE 604. **Er zijn 3 bedden voor kortverblijf beschikbaar.**

1.4° Deze interne afsprakennota bevat praktische inlichtingen alsook de nodige basisafspraken die elke gastbewoner aanbelangen.

### Toezichthoudende instanties en toepasselijke erkenningnormen

1.5° Volgende wetgeving is van toepassing:

- a. Woonzorgdecreet 13.03.2009
- b. Decreet van 17.10.2003 betreffende kwaliteit van gezondheids – en welzijnsvoorzieningen
- c. B.V.R. van 24.07.2009 betreffende programmatie, erkenningvoorwaarden en subsidieregeling
- d. M.B. van 10.12.2001 betreffende kwaliteitszorg in rusthuizen, centra voor kortverblijf, serviceflats en woningcomplexen met dienstverlening
- e. M.B. van 9.12.2009 betreffende kwalificaties van personen tewerkgesteld als deskundige animatie en activatie, samenstelling dagprijs, extra vergoedingen en voorschotten ten gunste van derden.

Toezichthoudende overheid is het Agentschap Zorg en Gezondheid (Vlaamse overheid) en het RIZIV (Federale overheid).

## 2. OPNAMEVOORWAARDEN

### Wie kan worden opgenomen?

2.1° Het WZC/CVK neemt personen op die om gezondheids en/of sociale redenen het tijdelijk bijzonder moeilijk hebben om thuis te verblijven.

### Behandeling van de vraag tot tijdelijke opname

2.2° Elke aanvraag tot opname wordt individueel onderzocht door onze maatschappelijk werker. De beslissing over de tijdelijke opname gebeurt op basis van de beschikbaarheid van de bedden na een onderzoek waaruit moet blijken dat de aanvrager voldoende voorgelicht werd over de verschillende mogelijkheden van hulpverlening en de eraan verbonden kosten.

2.3° In overeenkomst met de wettelijke bepalingen, vervat in het woonzorgdecreet van 13.03.2009 en de uitvoeringsbesluiten (zie 1.5°), sluit het OCMW, alvorens tot de tijdelijke opname over te gaan, een opnameovereenkomst af met de gastbewoner of met de persoon of instanties die namens hem/haar optreden.

### Maximumbijdrage

2.4° De gastbewoner is een vergoeding verschuldigd van 50,46 € / 53,72 € per dag, afhankelijk van de classificatie als Hoegaardier / niet-Hoegaardier.

2.5° Volgende supplementen voor persoonlijke en individuele diensten en leveringen worden, (indien van toepassing) maandelijks verrekend:

- was van persoonlijke kledij (*voorschot ten gunste van derden*)
- herstelling en labeling persoonlijke kledij (*voorschot ten gunste van derden*)
- huur van tv toestel (*indien van toepassing*)
- medicatie (*voorschot ten gunste van derden*)
- kapper en/ of pedicure (*voorschot ten gunste van derden*)
- telefoonkosten

2.6° Er wordt een korting toegepast van 3,91 € per dag op de geldende dagprijs bij afwezigheden. De terugbetaling van de korting bij afwezigheid gaat in vanaf de eerste volle dag dat de bewoner afwezig is, ongeacht of dit vooraf gemeld is of niet.

2.7° De personen die een aanvraag tot kortverblijf indienen, moeten aan de volgende vereisten voldoen:

A) De leeftijd van 65 jaar moet bereikt zijn. Een eventuele afwijking op deze regel dient aangevraagd bij de directeur van het WZC/CVK. De directeur bepaald dan of de aanvraag voldoet aan de 10%-regel (cfr. BVR 24 juli 2009, afd.IV, art.10/3), en brengt de gastbewoner van zijn beslissing schriftelijk op de hoogte.

B) Ons woonzorgcentrum voert een beleid ter preventie van infectieziekten. Bij vermoeden van infectie zal er, de dag van opname, een MRSA-screening gebeuren. Wanneer de persoon vanuit het ziekenhuis wordt opgenomen vragen we van daaruit een recent resultaat. Wanneer blijkt dat de gastbewoner positief scoort zal de interne procedure voor behandeling gevolgd worden.

C) Er dient tevens een actuele Katz- schaal en een actuele medicatiefiche te worden overhandigd.

D) De bewoner verbindt zich ertoe, in de mate van de financiële middelen waarover hij/zij beschikt, alle kosten die uit hun verblijf voortspruiten te betalen zoals nader gespecificeerd is in de schriftelijke opnameovereenkomst, die vooraf moet worden afgesloten.

2.8° Bij de reservatie van een kamer voor kortverblijf zal er een voorschot gevraagd worden van 7 maal de op dat ogenblik geldende dagprijs. Dit voorschot zal bij de laatste verblijfsfactuur van het kortverblijf in mindering worden gebracht.

### 3. OPNAMEMODALITEITEN

3.1° De directeur van het WZC, samen met de maatschappelijk werker organiseert het onthaal van elke nieuwe gastbewoner. Daarbij worden zowel de kinderen, mantelzorgers, familieleden, personeelsleden evenals de aanwezige bewoners betrokken.

3.2° De bewoner krijgt de beschikking over een bemeubelde kamer.

Voorzien meubilair:

Hoog/laag bed, nachtkastje, kleerkast, tafel en stoel, zetel, lage kast, aparte sanitaire cel met lavabo, toilet, krukje en een koelkast

De gastbewoner mag de haar/hem toegewezen kamer naar eigen smaak inrichten, dit in samenspraak en na overleg met de directeur van het WZC, rekening houdend met de eisen op het vlak van brandveiligheid en hygiëne.

Het is **niet toegelaten** om gaten te boren in de muren omwille van de muurverwarming. Kaders e.d. dienen via een railsysteem opgehangen te worden.

3.3° De directeur, samen met de maatschappelijk werker van het WZC, vergewissen er zich van dat alle nodige formaliteiten tijdig in orde gebracht worden.

3.4° Er wordt een geïndividualiseerd zorgplan opgemaakt met de volledige identiteit van de gastbewoner, de naam van zijn/haar huisdokter, de naam, het adres en het telefoonnummer van de perso(o)nen die in geval van nood moet(en) gewaarschuwd worden, de persoonlijke kenmerken, de levensloop, de individuele behoeften of wensen, de afspraken rond de aangeboden zorg, de afstemming van de zorgverlening en de afspraken rond vrijetijdsbesteding en sociale activiteiten.

De betrokkene kan ook vragen om haar/zijn godsdienstige en/of filosofische overtuiging te vermelden.

3.5° De gastbewoners kunnen maximaal 60 dagen aaneensluitend in het CVK worden opgenomen. Over het hele kalenderjaar kan een gastbewoner maximaal 90 dagen in hetzelfde woonzorgcentrum verblijven. Bij deze berekening wordt geen rekening gehouden met de dagen van onvoorziene afwezigheid.

3.6° Elke afwijking op de maximale verblijfsduur van 60 dagen, moet gemotiveerd worden door het multidisciplinair overleg, dat de gastbewoner verzorgd.

#### **4. MODALITEITEN AANGAANDE HET BEËINDIGEN VAN DE OVEREENKOMST VOOR KORTVERBLIJF**

4.1° De overeenkomst is van **bepaalde duur**, en neemt een einde op de datum zoals is vermeld in de overeenkomst met de gastbewoner.

4.2° De gastbewoner kan de tijdelijke overeenkomst vroegtijdig beëindigen mits een schriftelijke opzeg van 7 kalenderdagen.

4.3° Tijdens de opzeggingstermijn zal enkel de dagprijs, verminderd met de niet gebruikte leveringen en diensten (cfr 2.6.) aangerekend worden, indien de gebruiker niet langer in het CVK verblijft.

4.4° Wanneer de voorziening het verblijf van de gastbewoner vroegtijdig beëindigt, bedraagt de opzegtermijn minstens 14 kalenderdagen. In voornoemde situatie zal de voorziening de opzeg schriftelijk meedelen aan de gastbewoner en/of de gemachtigde.

4.5° De overeenkomst neemt een einde op de dag van het overlijden van de gastbewoner. De tijd om de kamer leeg te maken bedraagt maximum 5 kalenderdagen. Tijdens deze dagen wordt de dagprijs, verminderd met de niet gebruikte leveringen en diensten, aangerekend tot de dag die voorafgaat aan een nieuwe bewoning. De kamer moet ten laatste ontruimd zijn op de dag dat de tijdelijke overeenkomst stopt. Wanneer de kamer niet tijdig ontruimd is kan de voorziening de kosten voor ontruiming en opslag van goederen aanrekenen op basis van marktconforme prijzen.

4.6° Wanneer de kandidaat-gastbewoner de reservatie annuleert wordt de reeds betaalde annulatievergoeding ingehouden.

Hierop gelden een aantal uitzonderingen:

- Wanneer de gereserveerde kamer na annulering toch bezet wordt door een andere persoon;
- Als de kandidaat-gastbewoner omwille van hospitalisatie niet naar het woonzorgcentrum kan komen (mits voorleggen van een attest van het ziekenhuis waar betrokkene is opgenomen);
- Bij definitieve opname in een woonzorgcentrum (mits voorleggen van een attest van het WZC);
- Bij overlijden van de kandidaat-gastbewoner.

Het ingehouden bedrag is gebaseerd op de dagen effectieve leegstand maar zal nooit de periode van 7 dagen overschrijden. Concreet betreft het hier maximaal 7 maal de op dat ogenblik geldende dagprijs verminderd met de voedingskost.

4.7° Bij de beëindiging van de verblijfsovereenkomst zal de maatschappelijk werker erover waken, dat er voldoende begeleiding is en dat de nodige afspraken gemaakt zijn inzake zorgafstemming, zodat – indien mogelijk – de gastbewoner naar zijn/haar thuissituatie kan terugkeren.

4.8° Het centrum voor kortverblijf verbindt er zich toe niemand uit te sluiten tenzij om reden van overmacht of om een reden volgens de procedure, vermeld in de interne afsprakennota. Zorgbehoevendheid kan geen reden zijn tot weigering van verblijf in het centrum, behalve wanneer het personen betreft die:

- a) wegens hun gedragingen zwaar storend zijn voor de andere bewoners of voor het centrum voor kortverblijf zelf;
- b) die niet ressorteren onder de doelgroep zoals vermeld in punt 2;

Indien de lichamelijke en geestelijke gezondheidstoestand van de gastbewoner zodanig is dat het verblijf in het CVK niet langer meer mogelijk is, verbindt het centrum zich ertoe, in overleg met de gastbewoner en met de natuurlijke of rechtspersonen die voor het verblijf instaan, te zorgen voor een passende oplossing.

## 5. VERBLIJFSMODALITEITEN

### Principe

5.1° Iedere gastbewoner is in principe vrij om het WZC/CVK tijdelijk te verlaten. Om de organisatie en dienstverlening vlot te laten verlopen wordt haar/hem echter gevraagd zich te houden aan een aantal afspraken en zich te schikken naar de uurregeling van verpleging, verzorging, onderhoud, maaltijden en bezoek.

Deze uurregelingen worden op een gepaste wijze meegedeeld en kunnen indien nodig herzien worden. De bewoners dienen het personeel de gelegenheid te geven om hun taak op een correcte en vlotte wijze uit te oefenen.

### Afwezigheid tijdens de dag

5.2° Om de rust en de veiligheid in de gebouwen te verzekeren wordt de deur van de hoofdingang gesloten om 20u00 (tijdens de wintermaanden (nov-mrt)) en om 22u00 (tijdens de zomermaanden (apr-okt)). Bewoners en/of familieleden die later wensen terug te komen, kunnen dit nog steeds, maar dienen aan de hoofdingang aan te bellen.

### Bezoek

5.3° De gastbewoner kan vrij bezoek ontvangen op zijn/haar kamer of in de daartoe ter beschikking staande ruimtes.

5.4° Naaste verwanten van een zwaar zieke of palliatieve gastbewoner kunnen, mits gunstig advies van de verpleegkundige op dienst of na afspraak met de directeur van het WZC, blijven waken wanneer de gezondheidstoestand dit vereist.

### Hinderlijk lawaai

5.5° De bewoners, gastbewoners, bezoekers en personeelsleden wordt gevraagd de rust in het WZC niet te verstoren. Van bij de aanvang van het middagmaal tot 14 uur en na 21 uur dient lawaaihinder vermeden te worden (ook van radio's en televisietoestellen).

Ook buiten deze periodes dient men bij het gebruik van muziekinstrumenten, radio's en televisietoestellen er voortdurend op bedacht te zijn de medebewoners geen hinder te berokkenen.



### Maaltijden

5.6° De directie zorgt voor gezonde, afwisselende en voldoende voeding die bovendien aangepast is aan de gezondheidstoestand van de gastbewoner en aan de door de arts aangegeven dieetvoorschriften.

In het belang van hun eigen gezondheid wordt het de gastbewoners en/of diens familie aangeraden om alert te zijn wanneer men voedsel bewaart op hun kamer. In elke kamer is er een koelkast voorzien.

5.7° De maaltijden worden op de volgende tijdstippen opgediend. Er zit een tussenpauze van een kwartier tussen de tijdstippen van maaltijden op de 3 afdelingen.

	Rood	Geel	Groen
Ontbijt	08u15	8u30	8u15
Soep	11u30	11u45	11u45
Middagmaal	12u00	12u15	12u15
Avondmaal	16u45	17u00	17u15

Vanaf 14u00 wordt er een koffieronde voorzien.

5.8° De maaltijden worden in principe opgediend in de leefruimtes. Bij ziekte van of besmettingsgevaar door, de gastbewoner kunnen de maaltijden op de kamer worden geserveerd.

### Hygiëne

5.9° Minstens éénmaal in de week wordt een bad of een douche genomen met hulp van het verplegend personeel. De hoofdverpleegkundige/bewonerszorg (en/of de directeur van het WZC) zorgt ervoor dat iedereen geregeld proper ondergoed en propere bovenkledij draagt en dat het vuil wasgoed wordt opgehaald. Het beddengoed wordt tenminste om de veertien dagen, en telkens als dat nodig is, ververst.

5.10° Om de netheid en de hygiëne te bevorderen:

- is er een algemeen rookverbod in ons WZC/CVK. Buiten zijn er rond het gebouw verschillende asbakken voorzien om sigarettenpeuken in te deponeren;
- is het aan te raden om iedere dag bed en kamer te verluchten;
- moet men waken over de orde en netheid van de gemeenschappelijke lokalen en van alle andere plaatsen, in het bijzonder de WC's en de badkamers;
- zijn er geen huisdieren van bewoners/gastbewoners toegelaten (ze mogen wel op bezoek komen).

5.11° Er wordt nauwgezet gelet op de naleving van deze hygiënische voorschriften. De niet naleving ervan kan immers storend zijn voor de medebewoners, bezoekers en het personeel van het WZC/CVK.

5.12° Wanneer de temperatuur oploopt, in elk geval wanneer de temperatuur in de publieke ruimtes en op de kamer van de bewoners 29° heeft bereikt, treedt het hitteplan in werking. Alle personeelsleden zijn hiervan op de hoogte en volgen de interne procedure, waarbij er aangepaste activiteiten worden voorzien en extra drankenronde ingelast worden.

## **6. MEDISCHE EN FARMACEUTISCHE ZORGEN**

6.1° Aan de gastbewoners worden alle zorgen verstrekt die nodig zijn als gevolg van hun gezondheidstoestand en wordt de nodige hulp geboden bij de handelingen van het dagelijks leven.

6.2° Zoals wettelijk opgelegd, wordt voor elke gastbewoner een geïndividualiseerd zorg - & begeleidingsplan bijgehouden.

6.3° De vrije keuze van arts wordt onvoorwaardelijk verzekerd.

6.4° Indien de gastbewoner, volgens hem (haar)zelf of zijn/haar huisarts, voldoende bekwaam is om zijn medicatie zelf toe te dienen en te bewaren, dient hij/zij het document "afstand van toediening medicatie" te ondertekenen. Dit document zal dan in het individueel zorgdossier worden bewaard.

In alle andere gevallen, zal het verplegend personeel van het WZC de medicatie klaarzetten. De hoofdverpleegkundige/bewonerszorg wordt dan verantwoordelijk voor de opvolging en de bestelling van de medicatie. De medicatie zal dan ook centraal in de verpleegpost gebeuren en niet op de kamer van de gastbewoner.

## **7. MOGELIJKHEDEN INZAKE PALLIATIEVE ZORGEN**

7.1° In ons woonzorgcentrum worden de gastbewoners in een terminale fase zo goed als mogelijk begeleid, zowel op geestelijk -, lichamelijk -, als sociaal vlak. Ook aan de familie wordt ondersteuning geboden.

7.2° Palliatieve zorg wordt opgestart na overleg met de huisarts en de familie. Wij werken samen met Panal (Palliatief netwerk Arrondissement Leuven) en hebben een verpleegkundige en zorgkundige die referentiepersoon palliatieve zorg is. Onze CRA biedt eveneens ondersteuning aan het personeel.

7.3° Wanneer de palliatieve zorg bij ons ter plaatse niet haalbaar is of de familie wenst toch een opname, dan hebben wij een samenwerkingsovereenkomst met het Universitair Ziekenhuis te Leuven (palliatieve eenheid).

## 8. MOGELIJKHEDEN INZAKE EUTHANASIE

8.1° Ons WZC/CVK wil tegemoet komen aan de verlangens van elke terminaal zieke gastbewoner, zodat deze een menswaardig levenseinde kan hebben in zijn/haar vertrouwde omgeving.

8.2° Aandacht voor voorafgaande zorgplanning is essentieel rond het levenseinde en wordt besproken met de gastbewoner/familie bij de afname van de sociale anamnese (na één maand verblijf).

8.3° De procedure zelf van euthanasie kan in ons WZC plaatsvinden, **zonder dat personeelsleden verbonden aan onze instelling bijdragen tot de voorbereiding of uitvoering van euthanasie**. We beschikken over een brochure met informatie die op vraag kan bezorgd worden. De procedures die in ons WZC moeten gevolgd worden staan in ons kwaliteitshandboek en worden toegelicht op het ogenblik dat er een vraag is.

8.4° De huisarts is verantwoordelijk voor de opstart van de procedure.

*\*\* Bijzondere bepaling: elke arts kan weigeren in te gaan op een euthanasieaanvraag. Hij zal beroep doen op een collega-arts gekozen door de bewoner of op een LEIF-arts (LevensEinde InformatieForum). Dit zijn artsen die een speciale training hebben gekregen en die vertrouwd zijn met de mogelijkheden en de organisatorische aspecten van de palliatieve zorg en de rechten van de patiënt/bewoner.*

## 9. SUGGESTIES EN KLACHTEN VAN DE GASTBEWONERS

9.1° Suggesties, bemerkingen en klachten kunnen door een gastbewoner, familie of mantelzorger genoteerd worden in een register "suggesties en klachten" dat permanent aan het onthaal ter beschikking ligt.

9.2° Aan de indiener van de schriftelijke klacht wordt uiterlijk binnen de 14 kalenderdagen het gevolg meegedeeld dat aan haar/zijn suggestie of klacht zal gegeven worden.

9.3° Het register en de verslagen worden op eenvoudige aanvraag ter inzage gegeven aan de gebruikersraad. Het WZC/CVK zorgt voor periodieke informatie over het klachtenbeleid aan alle gastbewoners, hun familieleden en/of mantelzorgers.

9.4° Binnen het WZC/CVK functioneert een gebruikersraad die minimaal één maal per trimester vergadert. Deze raad is samengesteld uit bewoners, gastbewoners, familieleden of mantelzorgers. De raad wordt gecoördineerd door de deskundige animatie. De samenstelling kan veranderen maar minstens de helft van de aanwezigen moeten bewoners/gastbewoners zijn.

9.5° De gebruikersraad kan advies uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de directeur over alle aangelegenheden die de algemene werking van de instelling betreffen. Van de vergadering wordt een verslag gemaakt dat overhandigd wordt aan alle aanwezigen. Een exemplaar van dit verslag wordt bezorgd aan de directeur van het WZC/CVK. De directeur en het personeel kunnen uitgenodigd worden om de vergaderingen bij te wonen. De verslagen worden geïntegreerd in het huiskrantje “De Flierefluiter”, zodat alle niet-aanwezige bewoners en/of familieleden ook op de hoogte te blijven van wat er op de gebruikersraden wordt besproken.

9.6° Het WZC/CVK heeft de maatschappelijk werker aangewezen als “klachtenbehandelaar”. Suggesties, klachten e.a. kunnen aan deze persoon worden meegedeeld.

9.7° Aan het onthaal en op elke afdeling hangt er een ideeënbus aan de wand. Hier kan elke gastbewoner, familielid of mantelzorger suggesties/klachten al dan niet anoniem in stoppen. De bus wordt maandelijks nagekeken en de klachten/suggesties worden behandeld. Een overzicht hiervan wordt op de gebruikersraad besproken.

9.8° Op het einde van elk kortverblijf gaat de maatschappelijk werker langs bij de gastbewoner om een evaluatie te doen van zijn/haar verblijf a.d.h.v. een vragenlijst. Het resultaat hiervan wordt in het zorgdossier opgenomen. Werkpunten worden opgenomen in de kwaliteitsplanning van het lopende jaar en worden besproken op de maandelijkse stuurgroep.

## 10. MAATREGELEN VAN ALGEMEEN BELANG.

### A. Brandveiligheid.

10.1° Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen is het nodig dat de bewoners en gastbewoners van het WZC een heel bijzondere inspanning leveren om alles te vermijden wat brandgevaar kan opleveren. Daarom zijn volgende veiligheidsvoorschriften uitgewerkt:

- elektrische apparaten zoals T.V., radio, verlichtingstoestellen, e.d., alsook snoeren mogen enkel gebruikt worden nadat het voor de veiligheid bevoegd personeelslid ze heeft gecontroleerd en heeft goed bevonden;
- de gastbewoner zal ook zijn medewerking verlenen aan de periodieke controle van deze apparaten. Bij defect of beschadiging van snoeren, stekkers, stopcontacten, e.d., zal de gastbewoner het personeel hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen;
- roken is in gans het gebouw verboden. Roken kan enkel buiten, op een paar plaatsen is er een overdekt terras en zijn er asbakken voorzien op verschillende plaatsen rond het gebouw.

- De gastbewoners dienen zich vertrouwd te maken met de wegen waarlangs zij in geval van nood uit de kamers, de afdeling of het WZC kunnen ontkomen. Dit wordt de dag van opname uitgelegd door een bevoegd personeelslid.

De richtlijnen die men dient te volgen in geval van brand werden duidelijk aangebracht op verschillende plaatsen in het WZC (gangen en kamers van de bewoners/ gastbewoners).

#### B. Contacten tussen gastbewoners, bewoners en personeel

10.2° Met het oog op een huiselijke sfeer, goede geest en verstandhouding vragen wij de gastbewoners om het personeel met respect te behandelen.

10.3° Ook de gastbewoners dienen door het personeel met respect behandeld te worden. Klachten hieromtrent worden aan de directeur van het WZC gericht. Het is ook ten strengste verboden fooien en geschenken te geven aan de personeelsleden.

10.4° Het personeel zal de gastbewoners stimuleren om verzorgde kledij te dragen doch rekening houdend met de zorgbehoevendheid van de betrokken persoon.

#### C. Animatie, bezigheid en vrijetijdsbesteding/revalidatie/reactivatie.

10.5° De instelling zal samen met de gastbewoner(s) en het bevoegd personeel inspanningen leveren om de zelfredzaamheid te behouden, te bevorderen of te herstellen door het stimuleren en organiseren van activiteiten van het dagelijkse leven. Er wordt gezorgd voor reactivering- oriëntering- en trainingsactiviteiten, aangepast aan de behoeften van de gastbewoner(s).

10.6° Bovendien stimuleert de directie een degelijke vrijetijdsbesteding in de instelling door voldoende gekwalificeerd personeel in te schakelen en door de nodige financiële middelen te voorzien. Het aanbod aan activiteiten zal steeds duidelijk kenbaar gemaakt worden.

10.7° Voor de gastbewoners die kiné nodig hebben geldt de vrije keuze van kinesist.

## **11. KENNISGEVING VAN DE INTERNE AFSPRAKENNOTA**

11.1° Alle gastbewoners gaan de verbintenis aan de voorschriften van onderhavige interne afsprakennota, evenals van de toepassingsmodaliteiten ervan, na te leven.

11.2° Eén exemplaar van onderhavige interne afsprakennota wordt tegen ontvangstbewijs, dat als akkoordverklaring geldt, aan elke gastbewoner overhandigd bij zijn/haar tijdelijke opname in het WZC/CVK.

11.3° Elke wijziging aan deze interne afsprakennota zal eveneens tegen ontvangstbewijs worden betekend. Deze wijzigingen hebben uitwerking ten vroegste 30 dagen na betekening ervan.

11.4° De opstelling van de interne afsprakennota is vastgesteld door en kan enkel gewijzigd worden bij beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Hoegaarden.

11.5° Indien er strategische beslissingen door het management worden genomen, die van belang zijn voor de gastbewoners, wordt dit schriftelijk aan henzelf, de familie of de mantelzorgers meegedeeld.

Het onderhavige document werd goedgekeurd:

- *door het Vast Bureau op 25.02.2019*
- *en treedt onmiddellijk in voege*

**Namens de Raad van Maatschappelijk Welzijn,**

**De Algemeen Directeur,**



**Bart Hendrix**

**Voorzitter Vast Bureau,**

**Jean-Pierre Taverniers**