

WZC VILLA HUGARDIS

**Maagdenblokstraat 21 te 3320 Hoegaarden
Erkenningnummers: CE 604 - VZB 2458**

Tel: 016/ 80.40.00

Fax 016/ 80.40.99

E-mail: nele.bogaerts@ocmwhoegaarden.be

Interne afsprakennota WZC 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

Website: <http://www.gemeentehoegaarden.be/>

1. ALGEMENE SITUERING

Beheer van de instelling

1.1° Het WZC “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 Mevr. Nele Boogaerts , aangesteld als directeur van het woonzorgcentrum. Deze 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 WZC neemt valide, dementerende en zorgbehoevende bejaarden op. Het is hiervoor erkend door het Vlaams Ministerie van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin , Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid onder de nummers CE 604- VZB2458.

Het WZC biedt huisvesting waarbij de persoonlijke en de filosofische of godsdienstige overtuiging van elke bewoner volkomen geëerbiedigd wordt. Criteria inzake lidmaatschap van organisatie of groepering zijn niet van toepassing.

De financiële draagkracht van een persoon of de etnische afkomst hebben geen invloed op ons opnamebeleid.

Basisreglement

1.4° De interne afsprakennota bevat praktische inlichtingen alsook de nodige basisafspraken die elke bewoner aanbelangen.

2. OPNAMEVOORWAARDEN

Wie kan worden opgenomen?

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

Behandeling van de vraag tot opname.

2.2° Elke aanvraag tot opname wordt individueel onderzocht. De beslissing over de opname gebeurt op basis van een voorafgaand administratief, financieel, sociaal en medisch 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, sluit het OCMW, alvorens tot de opname over te gaan, een opnameovereenkomst af met de bewoner of met de persoon of instanties die namens hem optreden.

In deze overeenkomst worden de financiële voorwaarden nader gespecificeerd.

Het beheer van gelden en/of goederen van de bewoner en/of het bewaren ervan kan in geen enkel geval aan het woonzorgcentrum worden toevertrouwd.

Wanneer de bewoner niet meer in staat is om zijn/haar eigen gelden te beheren zal in overleg met de bewoner en de familie naar een aangepaste oplossing gezocht worden. Eén van de mogelijkheden is het in bewaring geven, de bewaring en de teruggave van waarden aan de financieel directeur van het OCMW (cfr. art 60&8 van de OCMW- wet).

2.4° De personen die een aanvraag tot opname indienen moeten aan de volgende vereisten voldoen:

A) zij moeten de leeftijd van 65 jaar bereikt hebben. Een eventuele afwijking op deze regel dient schriftelijk aangevraagd te worden bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid, Afd. residentiële en gespecialiseerde zorg, Team Ouderenzorg, t.a.v. de administrateur-generaal, Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 33 te 1030 Brussel

.

B) alvorens in het WZC opgenomen te worden, moet elke bewoner een actuele Katz- schaal en een actuele medicatiefiche overhandigen;

C) zij dienen zich ertoe te verbinden, in de mate van de financiële middelen waarover zij beschikken, alle kosten die uit hun verblijf voortspruiten te betalen zoals dit nader gespecificeerd is in de opnameovereenkomst die vooraf moet worden afgesloten.

2.5° In het WZC worden, bij voorrang de personen opgenomen die in de gemeente woonachtig zijn wanneer zij voldoen aan de opnamecriteria. Voor de personen die in

een andere gemeente ingeschreven zijn, zal aan het OCMW van de woonplaats een borgstelling voor de betaling van de kosten gevraagd worden.

3. OPNAMEMODALITEITEN

3.1° De directeur van het WZC, samen met de maatschappelijk assistent(e) organiseren het onthaal van elke nieuwe bewoner. Daarbij worden zowel de kinderen, familieleden, mantelzorgers, personeelsleden evenals de aanwezige bewoners betrokken.

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

- hoog -laag bed
- nachtkastje
- kleerkast
- tafel en stoel
- zetel met verstelbare rug en voetbankje
- lage kast
- sanitaire cel met lavabo, toilet , stoeltje en vuilbak
- frigo

De bewoner 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 veiligheid en hygiëne.

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

3.3° De directeur, samen met de maatschappelijk assistent(e) van het WZC zorgen er voor dat de formaliteiten m.b.t. verhuis vb. zorgverzekering, tijdig in orde gebracht worden. Dit gebeurt in overleg met de familie/mantelzorgers.

3.4° Behoudens haar/zijn uitdrukkelijk akkoord of om ernstige redenen, mag aan de bewoner geen andere kamer worden toegewezen dan die welke bij de opname toegekend werd.

3.5° Er wordt een individueel zorg- en begeleidingsplan opgesteld met de volledige identiteit van de bewoner, de naam van de huisdokter, de naam, het adres en het telefoonnummer van de perso(o)nen die in geval van nood moet(en) gewaarschuwd worden, persoonlijke kenmerken, levensloop, individuele wensen/ behoeften, afspraken rond de aangeboden zorg, de afstemming van de zorgverlening en de afspraken rond vrijetijdsbesteding en sociale activiteiten.

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

3.6° Het woonzorgcentrum voert een beleid ter preventie van infectieziekten. De dag van opname zal er een MRSA screening gebeuren. Wanneer de persoon vanuit een ziekenhuis wordt opgenomen vragen we van daaruit een recent resultaat. Wanneer zou blijken dat de bewoner positief scoort zal de interne procedure voor behandeling gevolgd worden.

4. MODALITEITEN AANGAANDE HET ONTSLAG / HET BEËINDIGEN VAN DE OVEREENKOMST.

4.1° De bewoner mag niet uit het WZC ontslagen worden tenzij wegens gedragingen die zwaar storend zouden zijn voor de medebewoners of voor de instelling zelf. Er moet een oordeel ingewonnen worden van de behandelend arts, CRA (in voorkomend geval) en van het multidisciplinair team. De betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger, dient vooraf gehoord te worden door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

4.2° Indien volgens het oordeel van een arts en het multidisciplinair team de lichamelijke en/of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner de overplaatsing naar een passende instelling vereist en na gehoord te worden door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, verbindt de inrichting zich ertoe te zorgen voor een passend verblijf. Dit gebeurt in overleg met de bejaarde en/of met de personen of de instanties die voor zijn opname instaan. In deze situatie kan de opzeggingstermijn eventueel verlengd worden tot er een geschikte opvang is gevonden.

4.3° Als de bewoner de opnameovereenkomst wil beëindigen bedraagt de opzegtermijn 30 dagen, die ingaat de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening van de opzegging aan de beheersinstantie van het woonzorgcentrum.

4.4° Als de voorziening een einde wil stellen aan de opnameovereenkomst bedraagt de opzeggingstermijn 60 dagen, die ingaat de eerste dag die volgt op de

ontvankelijke betekening van de opzegging aan de bewoner.

4.5° De bewoner zal ook ontslagen worden wanneer hij/zij zich schuldig maakt aan een zware fout op het vlak van zijn verbintenis tot stipte betaling van de kosten die met het verblijf gepaard gaan.

4.6° De overeenkomst neemt ook een einde op de dag van het overlijden van de bewoner.

4.7° De termijn waarover de nabestaanden beschikken om de kamer te ontruimen bedraagt minstens 5 kalenderdagen en kan in onderling overleg verlengd worden. Gedurende die termijn kan enkel de dagprijs, verminderd met het bedrag van niet gebruikte diensten/leveringen aangerekend worden. Als binnen die termijn de kamer opnieuw bewoond wordt, kan de dagprijs enkel aangerekend worden tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

5. VERBLIJFSMODALITEITEN

Principe

5.1° Iedere bewoner is in principe vrij om het WZC 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 en maaltijden .

Deze uurregelingen worden op een gepaste wijze medegedeeld en kunnen indien nodig herzien worden. De

bewoners dienen het personeel de gelegenheid te geven om hun taak op een vlotte wijze uit te oefenen.

Afwezigheid tijdens de dag

5.2° Om de rust en de veiligheid in de gebouwen te verzekeren worden de deuren gesloten om 18u30 (tijdens de wintermaanden) of om 22u00 (tijdens de zomermaanden). Bewoners en/of familieleden die later wensen terug te komen dienen aan te bellen.

Langdurige afwezigheid.

5.3° Wanneer de bewoner elders overnacht of voor meerdere dagen haar/zijn kamer verlaat (familiebezoek, opname in het ziekenhuis, vakantie...) wordt de bewoner verzocht de kamer af te sluiten en de directeur of de maatschappelijk assistent(e) van het woonzorgcentrum daarvan op de hoogte te brengen.

Indien mogelijk geeft de bewoner een adres of een telefoonnummer op zodat betrokkene bereikbaar is.

Bij afwezigheid van meer dan 24 uur of in geval van opname in het ziekenhuis, zal een bijzondere regeling getroffen worden in verband met de verder te betalen kosten (cfr. schriftelijke opnameovereenkomst: 3.5°).

Bezoek

5.4° De bewoner kan vrij bezoek ontvangen op zijn/haar kamer of in de daartoe beschikbare ruimtes.

5.5° Familieleden of mantelzorgers van een zwaar zieke of palliatieve bewoner kunnen blijven waken na afspraak met de directeur of het hoofd bewonerszorg .

Hinderlijk lawaai

5.6° De bewoners, bezoekers en personeelsleden worden 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:

5.7° De directie zorgt ervoor dat iedere bewoner, gezonde, afwisselende en voldoende voeding ontvangt die bovendien aangepast is aan de gezondheidstoestand van de bejaarde en aan de door de arts aangegeven dieetvoorschriften.

In het belang van hun eigen gezondheid wordt het de bewoners aangeraden om alert te zijn wanneer men voedsel bewaart op hun kamer. In elke kamer is er een koelkast voorzien.

5.8° De maaltijden worden op de volgende tijdstippen opgediend. Er zit een tussenpauze van een kwartier tussen de tijdstippen van maaltijden op de 3 afdelingen.

-Ontbijt:	8u15 - 8u30 en 8u30.
-Middagmaal:	12u00 - 12u15 en 12u30.
-Avondmaal:	16u45 - 17u00 en 17u 15.

Vanaf 14u00 uur wordt er een koffieronde voorzien.

5.9° De maaltijden worden opgediend in de leefruimtes. Bij ziekte worden de maaltijden op de kamer geserveerd.

Hygiëne

5.10° Minstens éénmaal in de week wordt een bad of een douche genomen met hulp van het verplegend personeel. Het hoofd bewonerzorg (en/of de directeur van het woonzorgcentrum) zorgt ervoor dat iedereen geregeld proper ondergoed en propere bovenkledij draagt en dat het vuil wasgoed wordt opgehaald. Het beddengoed wordt ten minste om de veertien dagen, en telkens als dat nodig is, ververst.

5.11° Om de netheid en de hygiëne te bevorderen:

- is er een algemeen rookverbod in het woonzorgcentrum.

Buiten

zijn er rond het gebouw verschillende asbakken voorzien om

sigarettenpeuken in te deponeren.

- is het aan te raden 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 geen huisdieren van bewoners toegelaten. Familieleden of bezoekers kunnen wel huisdieren meebrengen, met aandacht voor de netheid in het gebouw.

5.12° 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.

5.13° Wanneer de temperatuur oploopt, maar in elk geval wanneer de temperatuur in de publiek toegankelijke ruimtes en kamers van de bewoners 29° heeft bereikt, treedt het hitteplan in werking. De personeelsleden zijn hiervan op de hoogte en volgen onze interne procedure.

6. MEDISCHE & FARMACEUTISCHE ZORGEN

6.1° Aan de bewoners 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 persoon een medisch- en verzorgingsdossier bijgehouden.

6.3° De vrije keuze van arts wordt onvoorwaardelijk verzekerd.

6.4° De medicatie wordt klaargezet, door het verplegend personeel van het WZC. Het hoofd bewonerzorg is verantwoordelijk voor de opvolging van het medisch dossier en de bestelling van de medicatie.

De bewoner mag onder geen enkel beding zijn/haar medicatie op de kamer bijhouden. Dit gebeurt centraal in de verpleegpost.

6.5° Indien blijkt dat de zorgtoestand van een bewoner zodanig achteruitgaat, dat hij RVT-gerechtigd wordt (Katz-schalen B of C), kan het WZC beslissen om de bewoner in een RVT-bed in te schrijven. Dit impliceert dat,

indien de bewoner kinesitherapie volgt, deze vanaf het moment van inschrijving in RVT, kosteloos door de kinesitherapeut(e) van het WZC verstrekt wordt. Indien de bewoner uitzonderlijk zelf kiest om met een externe kinesitherapeut(e) te blijven samenwerken zijn de volledige kosten (voor terugbetaling door het ziekenfonds) hiervan ten laste van de bewoner.

7. MOGELIJKHEDEN INZAKE PALLIATIEVE ZORGEN

7.1° In ons woonzorgcentrum worden de bewoners 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 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 wil tegemoet komen aan de verlangens van elke terminaal zieke bewoner 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 bewoner/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 info 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 dan 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 organisatorische aspecten van palliatieve zorg en de rechten van de bewoner.

9. INSPRAAK EN ONDERZOEK VAN SUGGESTIES EN KLACHTEN VAN DE BEWONERS

9.1° Binnen het WZC functioneert een gebruikersraad die minimaal éénmaal per trimester vergadert. Deze raad is samengesteld uit bewoners, familieleden en/of mantelzorgers en wordt gecoördineerd door de deskundige animatie. De samenstelling kan veranderen maar minstens de helft van de aanwezigen moeten bewoners zijn. De gebruikersraad is een open raad zonder vaste leden en waar alle betrokken partijen kunnen aan deelnemen.

9.2° De gebruikersraad kan advies uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de directeur van het WZC 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. De directeur van het WZC en de personeelsleden kunnen uitgenodigd worden om de vergaderingen bij te wonen.

9.3° Suggesties, bemerkingen en klachten kunnen door een bewoner, familie en of mantelzorger(s) worden genoteerd in een register "suggesties en klachten" dat permanent ter beschikking ligt.

9.4° Aan de indiener van een schriftelijke klacht wordt uiterlijk binnen de veertien kalenderdagen het gevolg meegedeeld dat aan zijn/haar suggestie of klacht zal gegeven worden.

9.5° Het register en de verslagen worden op éénvoudige aanvraag ter inzage gegeven aan de gebruikersraad . Het woonzorgcentrum zorgt voor

periodieke informatie over het klachtenbeleid aan alle bewoners, hun familieleden en mantelzorgers.

9.6° Ons woonzorgcentrum heeft de maatschappelijk assistent(e) aangewezen als “klachtenbehandelaar”. Suggesties, klachten e.a. kunnen aan deze persoon worden meegedeeld.

10. MAATREGELEN VAN ALGEMEEN BELANG

A. Brandveiligheid

10.1° Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen is het nodig dat de bewoners van het WZC een 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 bewoner zal ook zijn medewerking verlenen aan de periodieke controle van deze apparaten. Bij defect of beschadiging van snoeren, stekkers, stopcontacten, e.d., zal de bewoner 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 er zijn asbakken voorzien op verschillende plaatsen rond het gebouw.

- De bewoners dienen zich vertrouwd te maken met de wegen waarlangs zij in geval van nood uit de kamers, de afdeling of het WZC kunnen ontkomen.

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)

Bij brandoefeningen zullen de bewoners geholpen en begeleid worden om het geheel van de reddingsoperaties en evacuatiemogelijkheden te begrijpen.

B. Contacten tussen bewoners en personeel

10.2° Met het oog op een huiselijke sfeer, goede geest en verstandhouding moet het personeel vanwege de bewoners met respect behandeld worden.

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

10.4° Het personeel zal de bewoners 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 bewoners en het bevoegd personeel inspanningen leveren om de zelfredzaamheid van de bewoners 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 bewoners.

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 aan de bewoners.

10.7° Voor de bewoners die in een ROB-bed verblijven, geldt de vrije keuze van kiné. Voor de bewoners die RVT-gerechtigd zijn, wordt de kiné gegeven door een kinesist(e) in loondienst.

11. KENNISGEVING VAN DE INTERNE AFSPRAKENNOTA

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

11.2° Eén exemplaar van de interne afsprakennota wordt tegen ontvangstbewijs, dat als akkoordverklaring geldt, aan elke nieuwe bewoner overhandigd bij zijn/haar opname in het WZC.

11.3° Elke wijziging aan deze interne afsprakennota zal eveneens tegen ontvangstbewijs aan elke bewoner worden

betekend. Deze wijzigingen hebben uitwerking ten vroegste 30 dagen na betekening ervan.

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

Het onderhavig document dat alle voorgaande vervangt, werd goedgekeurd:

- door de Raad van Maatschappelijk Welzijn op 26.06.2013

Namens de Raad van Maatschappelijk Welzijn,

**Algemeen Directeur,
Bart Hendrix**

**Voorzitter Vast Bureau,
Jean-Pierre Taverniers**