



Woonzorgcentrum De Ceder

INTERNE AFSPRAKENNOTA WOONZORGCENTRUM DE CEDER

Een woonzorgcentrum is een gemeenschap waar met meerdere mensen samen geleefd wordt. Om alle bewoners een aangenaam verblijf te bieden en het gemeenschappelijk leven vlot en harmonieus te laten verlopen, werden een aantal afspraken opgesteld. Deze afspraken vindt u terug in dit document.

Identificatie en contactgegevens:

Woonzorgcentrum De Ceder
Grote Baan 204
1650 Beersel
Telefoon: 02 334 99 00
Email: deceder@ocmwbeersel.be
Website: www.wzcdeceder.be

Erkenningsnummer woonzorgcentrum: CE1896
Erkenningsnummer rust- en verzorgingstehuis: VZB2180
Riziv erkenningsnummer: 76189639110.

Inrichtende macht:

O.C.M.W. Beersel
Torleylaan 13
1654 Huizingen
Telefoon: 02 356 73 18
Email: info@ocmwbeersel.be
Website: www.ocmwbeersel.be

Titularissen:

Secretaris: Hilde Devisch
O.C.M.W. voorzitter: Sonia Van Wanseele
Directeur: Tina Van Bockstal
Hoofdverpleegkundige: Anne Tierens
Coördinerend raadgevend arts: dokter Johan Luyckfasseel
Deskundige sociale zaken: Lieve De Becker
Klachtenbehandelaar: Lieve De Becker

Opdrachtverklaring woonzorgcentrum De Ceder

Wij bieden een woon- en zorgomgeving aan onze bewoners. Dit realiseren we in een aangenaam, net decor met lekkere huisbereide maaltijden en technische ondersteuning.

We houden rekening met het unieke in elk van onze bewoners. We streven naar warme zorgen met respect voor hun levensvisie en de wensen voor hun levenseinde.

De bewoners en hun familie, de vrijwilligers en de zorgverleners zijn onze partners.

Als team werken wij, personeelsleden aan onszelf om de kwaliteit van onze dienstverlening te optimaliseren.

Wij werken als openbare Nederlandstalige instelling in open communicatie met de omgeving.

1. Algemeen

Het Woonzorgcentrum De Ceder van de gemeente Beersel wordt beheerd door het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Beersel, Torleylaan 13, 1650 Beersel. Er zijn 60 woongelegenheden voor zorgbehoevende ouderen.

Het woonzorgcentrum De Ceder is gelegen aan de Grote Baan 204, 1650 Beersel.

Het woonzorgcentrum valt onder de toepassing van het Decreet van de Vlaamse Executieve van 5 maart 1985, houdende regeling van de erkenning en subsidiëring van voorzieningen voor bejaarden.

De erkenningsnormen zijn vastgelegd in het decreet van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen van gebruikers en mantelzorgers.

De interne afsprakennota en de overeenkomst tussen de bewoner en het woonzorgcentrum De Ceder vormen een juridisch geheel.

Het O.C.M.W. Beersel heeft Tina Van Bockstal aangesteld als directeur voor het woonzorgcentrum. Zij zal, in samenwerking met de deskundige sociale zaken, de opnameaanvragen onderzoeken. De directeur verzekert de goede werking van het woonzorgcentrum volgens de regels die door het O.C.M.W. Beersel zijn vastgelegd en volgens de toegekende bevoegdheden.

Het Woonzorgcentrum werd erkend door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap onder het nummer CE1896 en beschikt over een bijzondere erkenning als rust- en verzorgingstehuis onder het nummer VZB 2180.

Het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid, departement Welzijn, Volksgezondheid en gezin, afdeling zorginspectie is bevoegd voor het toezicht op het woonzorgcentrum.

Het O.C.M.W. biedt huisvesting, verzorging, animatie en psychosociale begeleiding aan waarbij de filosofische, godsdienstige en politieke overtuiging van elke bewoner volkomen geëerbiedigd wordt.

Alle communicatie tussen de medewerkers van het woonzorgcentrum enerzijds en de bewoner en zijn entourage anderzijds verloopt in het Nederlands.

2. De Opname

2.1 De opnameprocedure

Elke aanvraag tot opname wordt individueel onderzocht en behandeld door de deskundige sociale zaken van het woonzorgcentrum.

De beslissing over de opname wordt genomen op basis van het sociaal onderzoek, waaruit eveneens blijkt dat de aanvrager voldoende voorgelicht werd omtrent de verschillende mogelijkheden van hulpverlening en de daaraan verbonden kosten. Het O.C.M.W. Beersel kan hierbij alle inlichtingen inwinnen van financiële, psychosociale, medische en administratieve aard met inbegrip van informatie over onroerende goederen.

Overeenkomstig de wettelijke bepalingen sluit het O.C.M.W. Beersel, alvorens tot opname over te gaan, een schriftelijke overeenkomst af met de toekomstige bewoner of met de personen of instanties die namens de betrokkene optreden.

2.2 De opnamevoorwaarden

Op het moment van de opname moet de kandidaat-bewoner minstens 65 jaar zijn. Voor een afwijking op die leeftijd moet aan de voorwaarden, zoals bepaald in de regelgeving, worden voldaan.

Het volledige opnamereglement bevat onder meer de voorwaarden tot inschrijving op de wachtlijsten. Dit is te raadplegen in het WZC De Ceder en op de website van het woonzorgcentrum.

2.3 Het verloop van de opname

De deskundige sociale zaken organiseert het onthaal van de nieuwe bewoner. Daarbij worden familieleden, personeelsleden evenals de aanwezige bewoners betrokken.

De specificaties betreffende de woongelegenheden die ter beschikking wordt gesteld, staan beschreven in de 'Overeenkomst tussen de bewoner en het woonzorgcentrum De Ceder' art 2.1 tot 2.7.

De bewoner mag de hem toegewezen kamer naar eigen smaak inrichten. Hij mag een aanvullend meubel of zetel meebrengen voor zover dit zich in goede staat bevindt. Dit gebeurt in overleg met de technische dienst die eveneens een inventaris opmaakt van het meubilair dat eigendom is van het O.C.M.W. én van de persoonlijke goederen van de bewoner.

Elektrische apparaten zullen, na keuring door de technische dienst, voorzien worden van een etiket dat het gebruik ervan toelaat. Spiralen of extra verwarmingstoestellen zijn verboden.

De deskundige sociale zaken helpt de nieuwe bewoner om de nodige formaliteiten in verband met de woonstverandering in orde te brengen, als hij dat wenst.

De deskundige sociale zaken overloopt met de bewoner en zijn vertegenwoordiger volgende documenten:

- de schriftelijke overeenkomst tussen de bewoner en het woonzorgcentrum
- de interne afsprakennota
- het document ontvangst van de interne afsprakennota
- de identificatiefiche van het administratief dossier. Deze fiche omvat:
 - ✓ de volledige identiteit van de bewoner
 - ✓ de roepnaam van de bewoner
 - ✓ naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van alle kinderen en/of personen die in geval van nood moeten worden verwittigd
 - ✓ naam en telefoonnummer van de huisarts
 - ✓ naam en adres van het ziekenhuis naar keuze indien de bewoner dit wenst
 - ✓ godsdienstige of filosofische overtuiging indien de bewoner dit wenst
- het aanvraagformulier voor de zorgverzekering residentiële zorg
- het mandaat voor geneesmiddelen
- de inventaris van de inboedel
- het formulier ontvangst van de sleutel

- de opening van de spaarrekening voor de verblijfswaarborg
- het mandaat verblijfswaarborg

3. Ontslag en overplaatsing - beëindigen van de overeenkomst.

De modaliteiten voor ontslag, overplaatsing en beëindigen van de overeenkomst wordt uitvoerig beschreven in de overeenkomst tussen de bewoner en het woonzorgcentrum.

4. Dagelijks leven

4.1 Persoonlijke levenssfeer

Wederzijds respect wordt verwacht van de medewerkers en de bewoners.

De medewerkers zullen de persoonlijke levenssfeer van alle bewoners maximaal respecteren.

De bewoner bepaalt zelf hoe hij wenst aangesproken te worden, bij naam, voornaam of roepnaam. De bewoner bepaalt zelf welke personen toegang krijgen tot de kamer. Enkel bij verzorging, voor hygiënische redenen, technisch onderhoud, uit veiligheidsoverwegingen en in noodsituaties wordt hierop een uitzondering gemaakt.

Alle persoonlijke gegevens, zowel medische, sociale als financiële gegevens, worden steeds met de nodige discretie behandeld en slechts aan die medewerkers meegedeeld die hierover dienen te beschikken voor het uitvoeren van hun taken binnen het woonzorgcentrum.

De artsen, paramedici, verpleeg- en zorgkundigen zijn gebonden aan het medisch beroepsgeheim.

De bewoner heeft recht op geheimhouding van zijn persoonlijke briefwisseling. De post wordt dagelijks op de kamer bedeed of aan het onthaal bewaard.

4.2 Bewegingsvrijheid

Iedere bewoner kan zich in principe vrij bewegen in en buiten het woonzorgcentrum, rekening houdend met de vlotte organisatie van de dienstverlening.

Alle residenten kunnen beschikken over een sleutel voor het afsluiten van hun kamer. Het personeel mag de kamer betreden indien dit nodig is voor de verzorging, de hygiëne of andere dienstdoeleinden.

De uitgangen en de traphallen zijn voorzien van codesloten om de veiligheid van de bewoners met dementie te waarborgen.

Elke bewoner is verantwoordelijk voor zijn eigen persoonlijke bezittingen. Waardevolle zaken horen thuis in een bankkluis. In het documentenkastje van

de kleerkast kan een minimaal aantal, voor de bewoner waardevolle bezittingen, bewaard worden. Het woonzorgcentrum is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal.

Wanneer de bewoner elders overnacht of voor meerdere dagen zijn kamer verlaat (familiebezoek, hospitalisatie) wordt hij verzocht belangrijke bezittingen veilig te stellen en de directeur op de hoogte te brengen. De afwezigheid wordt geregistreerd in het afwezigheidsregister.

De bewoner kan vrij bezoek ontvangen. Bezoek van familie en vrienden is steeds welkom en kan altijd. Familie of kennissen kunnen helpen bij de verzorging of etensbedeling. De voordeur wordt 's avonds om 20u gesloten en 's morgens om 7u geopend. Dit belet niet ook na 20u bezoek te ontvangen of uit te gaan. Wie na 20u terugkomt of vertrekt, meldt dit aan de verpleging.

Naaste verwanten van een zwaar zieke bewoner kunnen, mits gunstig advies van de arts en na afspraak met de directeur, blijven waken wanneer de gezondheidstoestand dit vereist.

4.3 De voeding en de maaltijden

In samenwerking met het cateringbedrijf dat instaat voor de maaltijden wordt optimale zorg besteed aan de voeding.

De bewoner krijgt inspraak in het menu via de gebruikersraad.

Het menu hangt uit aan de ingang van het restaurant. De bewoner kan kiezen tussen een dagmenu en twee suggestiemenu's.

Het ontbijt wordt op de kamer opgediend. Alle bewoners eten de middag- en avondmaaltijden in het restaurant, tenzij dit om medische redenen niet aangewezen of mogelijk is.

Dieetvoeding wordt uitsluitend op medisch voorschrift verstrekt. Voor de beoordeling van een dieet kan het advies van een arts of een diëtiste, aangeduid door het O.C.M.W. Beersel, worden ingewonnen.

Familieleden kunnen samen met de bewoners middagmaaltijden gebruiken. De maaltijd wordt besteld aan het onthaal, in de voormiddag van de vorige werkdag. Voor deze maaltijden is een vergoeding verschuldigd, die vereffend wordt voor de maaltijd.

Overdadig drankgebruik moet worden vermeden. De hoofdverpleegkundige zal hierop toezien en kan het verstrekken van alcoholische dranken beperken.

4.4 Leefmilieu en hygiëne

De bewoners, bezoekers en personeel wordt gevraagd de rust niet te verstoren voor 8 uur 's morgens en na 21 uur 's avonds. Bij het gebruik van radio en televisietoestel moet men er voortdurend op bedacht zijn de medebewoners niet te hinderen.

Een goede hygiëne en persoonlijke verzorging dragen bij tot een aangename levenssfeer. Aan alle bewoners wordt gevraagd hier aandacht voor te hebben.

De persoonlijke was van de bewoner kan hetzij door de familie gedaan worden, hetzij uitbesteed worden aan de wasserij.

Het woonzorgcentrum is een rookvrij gebouw. Voor rokers is een rookruimte voorzien.

Het is niet toegelaten dieren te houden, behalve kleine vogels en vissen.

4.5 Verzorging en dienstverlening

Dag en nacht is er verzorging ter beschikking van de bewoners.

Naast de dagelijkse verzorging, wordt minstens wekelijks een bad of douche genomen. Indien nodig wordt de bewoner hierbij begeleid.

Het beddengoed zal door het personeel steeds zindelijk gehouden worden en minstens om de 14 dagen ververs worden en telkens als het nodig is.

De bewoner mag van de medewerkers een goede handhygiëne verwachten. De medewerkers zullen daarom de voorschriften, uitgeschreven in de procedure, strikt naleven.

De vrijheid van keuze van arts wordt verzekerd.

Het staat de bewoner vrij om zich op elk ogenblik al dan niet aan een medisch onderzoek en/of behandeling te onderwerpen en hiervoor de arts naar zijn keuze te raadplegen of te ontbieden.

De bewoner geeft mandaat aan het woonzorgcentrum De Ceder om de noodzakelijke geneesmiddelen aan te kopen en te bewaren. Dit mandaat wordt gegeven voor de duur van de huisvesting en wordt in bijlage gevoegd bij de schriftelijke overeenkomst.

De geneesmiddelen worden bewaard en toegediend door het verpleegkundig personeel. Slechts mits uitdrukkelijke toelating van de huisarts mag de bewoner medicijnen op de kamer houden.

De bewoners kunnen tijdens de werkdagen facultatief gebruik maken van een aantal diensten, o.a. haarverzorging, pedicure, was. De tarieven en gebruiksvoorwaarden worden door het O.C.M.W. afzonderlijk bepaald.

Dienstverleningen, andere dan deze hier vermeld, zijn zonder overleg met de directeur niet toegelaten. Acties ten voordele van welke organisatie ook, zullen enkel toegelaten worden mits akkoord van de directeur en bewonersraad. Leurders en verkopers worden niet toegelaten en hebben zeker geen toegang tot de kamers.

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

4.6 Activering en vrije tijd

WZC De Ceder verbindt zich ertoe om samen met de bewoners inspanningen te 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 en door aangepaste activiteiten ter beschikking te stellen.

De activiteiten worden aangekondigd in de activiteitenkalender van de huiskrant, op het wekelijkse activiteitenbord en op de website van het woonzorgcentrum.

Het staat de bewoners vrij om aan om het even welke activiteit deel te nemen.

De bewoners en hun bezoekers kunnen elke namiddag terecht in de cafetaria. De openingstijden hangen aan de ingang van deze ontspanningsruimte.

Het woonzorgcentrum beschikt over een kiosk. Deze ruimte kan door de bewoners gereserveerd worden voor familiale aangelegenheden, mits vergoeding.

5. Beperkingen ten aanzien van bewoners met een bijzonder zorgprofiel

Het woonzorgcentrum hanteert een fixatiearm beleid. Om de levenskwaliteit van de bewoners maximaal te bevorderen, beoordelen we iedere situatie en elke bewoner individueel. De wijze waarop de beslissing tot fixatie wordt genomen, wordt beschreven in een procedure.

Er wordt enkel overgegaan tot fixatie wanneer de voordelen opwegen tegen de nadelen. Op die manier proberen we de bewoner te beschermen tegen mogelijke schade van het algemeen welzijn, met maximaal respect van zijn persoonlijke vrijheid.

De familie en de huisarts van de bewoner worden altijd op de hoogte gebracht en betrokken bij de beslissing tot opstarten, voortzetten en beëindigen van vrijheidbeperkende maatregelen.

6. Zorg tot aan het levenseinde

In ons woonzorgcentrum mogen mensen leven, wonen en sterven.

6.1 Voorafgaande zorgplanning

Van bij de opname kan de bewoner zijn wensen in verband met behandeling en levenseinde duidelijk maken. Daartoe starten, kort nadat de bewoner zijn intrek heeft genomen in het woonzorgcentrum, de eerste gesprekken rond vroegtijdige zorgplanning. Tijdens deze gesprekken wordt een informatiebrochure overhandigd en een individuele en aangepaste zorgfiche opgesteld, die steeds kan worden herroepen. De bewoner en zijn familie worden steeds gehoord.

6.2 Palliatieve zorg

Met palliatieve zorg beogen wij de hoogst mogelijke levenskwaliteit van de bewoner in zijn laatste levensfase. Daartoe bieden wij een multidisciplinaire, kwalitatieve zorg die bijdraagt tot waardig sterven, door:

- ✓ een optimale lichamelijke zorg, met maximale pijn- en symptoombestrijding, in overleg met de huisarts en de familie
- ✓ psychische, sociale en religieuze begeleiding, volgens de wensen van de bewoner
- ✓ ondersteuning aan naasten, familie en vrienden

Het palliatief supportteam ondersteunt en begeleidt de familie van de palliatieve bewoner.

6.3 Euthanasie

Bij de vraag om actieve levensbeëindiging, wordt een palliatieve zorgfilter toegepast. De palliatieve zorgfilter is een voorafgaand en informerend overleg zodat de bewoner en zijn partners in de zorg een geïnformeerde keuze kunnen maken. Indien de bewoner na dit overleg blijft vragen om euthanasie, kan onder de wettelijk voorziene omstandigheden hiertoe worden overgegaan.

Meer informatie hieromtrent wordt verstrekt door het palliatief supportteam.

7. Inspraak en overleg

Minstens één maal per trimester zal een gebruikersraad vergaderen. Elke bewoner kan er in principe deel van uitmaken.

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. De directeur en het personeel kunnen uitgenodigd

worden om de vergaderingen bij te wonen. Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt, waarvan één exemplaar wordt overgemaakt aan de directeur. Een kopie wordt uitgehangen in de hall van het WZC.

Suggesties of bemerkingen kunnen ook door de bewoner, zijn vertegenwoordiger of de gebruikersraad worden genoteerd in een suggestieboek dat zich bevindt in de cafetaria.

Klachten, suggesties of bemerkingen kunnen schriftelijk of mondeling bij de klachtenbehandelaar van het woonzorgcentrum ingediend worden. Elke klacht wordt in het klachtenregister genoteerd. De klager wordt schriftelijk op de hoogte gehouden van de gevolgen die aan de klacht worden gegeven. De volledige procedure ligt ter inzage bij de klachtenbehandelaar.

De bewoner of zijn vertegenwoordiger kunnen bij ernstige klachten rechtstreeks terecht bij de bevoegde overheidsdienst om hun klacht te uiten. Zij kunnen zich wenden tot de woonzorglijn, telefonisch op nr 078 15 25 25, per mail via woonzorglijn@vlaanderen.be of online via www.woonzorglijn.be.

Het register en de verslagen worden op eenvoudige vraag ter inzage gegeven aan de gebruikersraad.

8. Brandveiligheid

Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen, is het nodig dat de bewoners een heel bijzondere inspanning leveren om alles te vermijden dat brandgevaar kan opleveren.

Daarom zijn volgende veiligheidsvoorschriften uitgewerkt :

- Elektrische apparaten zoals T.V., radio, e.d. mogen enkel gebruikt worden nadat het bevoegde personeelslid ze heeft gecontroleerd en nadat er een sticker op aangebracht werd.
- 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 onmiddellijk op de hoogte brengen.
- De richtlijnen die men dient te volgen in geval van brand zijn duidelijk aangebracht op verschillende plaatsen in het gebouw. De bewoners worden vertrouwd gemaakt met alle wegen waarlangs zij de kamer en de afdeling kunnen verlaten.
- Bij brandoefeningen zullen de bewoners geholpen en begeleid worden om als dusdanig het geheel van reddingsoperaties en evacuatiemogelijkheden te begrijpen.

9. Beheer van gelden en/of goederen

De bewoner mag in geen enkel geval bij opneming, noch nadien verplicht worden het beheer van zijn gelden en/of goederen of het bewaren ervan aan het O.C.M.W., de directeur of een personeelslid toe te vertrouwen.

Indien het woonzorgcentrum kan aantonen dat de bewoner niet in staat is een schriftelijke overeenkomst te sluiten, pleegt zij overleg met de naaste familie of de wettelijke vertegenwoordiger.

Deze regel is niet van toepassing voor de bewoner ten laste van het O.C.M.W. Beersel.

10. Informatie

Het O.C.M.W. Beersel informeert de bewoner en zijn vertegenwoordiger omtrent strategische beslissingen van het woonzorgcentrum die de bewoners aanbelangen. Deze communicatie verloopt individueel of collectief via de gebruikersraad, de uitgehangen berichten, de huiskrant, per brief, per mail of via de website van het woonzorgcentrum, het O.C.M.W. Beersel of de gemeente Beersel. De informatie kan slaan op belangrijke wijzigingen in het zorgaanbod van het woonzorgcentrum, eventuele prijsaanpassingen, wijzigingen aan het kamercomfort met de mogelijke prijsimplicaties, wijzigingen aan de eigendomsstructuur of bouwplannen, en andere.

Wijzigingen aan de afsprakennota worden vooraf meegedeeld en worden op zijn vroegst dertig dagen na de kennisgeving aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger toegepast. Titularissen van functies kunnen wijzigen zonder officiële mededeling.

11. Tot slot

Wij hopen dat u zich snel thuis voelt in ons woonzorgcentrum De Ceder. Met eventuele vragen of problemen kan u steeds terecht bij de directeur of de deskundige sociale zaken.

Betwistingen in verband met deze afsprakennota en de overeenkomst tussen de bewoner en het woonzorgcentrum De Ceder kunnen langs de bewonersraad om geformuleerd worden.

Deze interne afsprakennota werd goedgekeurd door de raad van het O.C.M.W. Beersel op 26 januari 2017.