



Woonzorgcentrum Sint-Vincentius
samen zorg dragen voor elkaar

Interne afsprakennota

Woonzorgcentrum Sint-Vincentius vzw



Woonzorgcentrum Sint-Vincentius
samen zorg dragen voor elkaar

Inleiding

U hebt, alleen of in overleg met uw familie, de keuze gemaakt om gebruik te maken van het Centrum voor Kortverblijf van Woonzorgcentrum Sint-Vincentius. We engageren ons ertoe om binnen onze mogelijkheden u een zo comfortabel en aangenaam mogelijk verblijf aan te bieden.

Daar een centrum voor kortverblijf een gemeenschap is waar we met meerdere mensen samenleven, zijn er een aantal afspraken opgesteld om u als gebruiker een gemoedelijk en veilig verblijf verzekeren.

Deze afspraken zijn vastgelegd in de interne afsprakennota.

Ons streefdoel is aan de gebruikers van het CVK een hartelijk en open leefomgeving te bieden.

Wettelijke basis: De erkenningsnormen aangaande centra voor kortverblijf 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.

(publicatie Belgisch Staatsblad : 17 december 2009)

Behalve in geval van een dringende opname wordt de interne afsprakennota voor de opname, bij de ondertekening van de opnameovereenkomst, aan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger toegelicht en overhandigd.

Deze nota bevat de praktische inlichtingen en afspraken van toepassing op een verblijf in het centrum voor kortverblijf Woonzorgcentrum Sint-Vincentius vzw.



Inhoud

Inleiding	2
1. Identificatie-en contactgegevens Woonzorgcentrum	5
1.1. Beheer van de voorziening	5
1.2. Verantwoordelijke	5
1.3. Entiteitenwerking	6
1.4. 'Missie, visie en waarden	6
2. Het verloop van de opname	6
2.1. Opnamevoorwaarden	6
2.1.1. Wie kan worden opgenomen?	6
2.1.2. Behandeling van de aanvraag tot opname.....	6
2.2. Opnameprocedure.....	7
2.2.1. Onthaal.....	7
2.2.2. Formaliteiten.....	7
2.2.3. De prijs	7
3. Duur en beëindiging van de opnameovereenkomst	7
3.1. Duur van de overeenkomst.....	7
3.2. Opzegging van de overeenkomst door de gebruiker.....	7
3.3. Opzeg van de overeenkomst door het CVK.....	8
3.4. Praktische richtlijnen ingeval van opzeg van de opnameovereenkomst	9
3.5. Einde van de overeenkomst ingeval van overlijden van de gebruiker	9
3.5.1. Het ontruimen van de kamer.....	9
3.5.2. De afrekening van het verblijf	9
4. Het verblijf in het woonzorgcentrum	10
4.1. De woongelegenheid	10
4.1.1. Inrichting en uitrusting.....	10
4.1.2. Private leefsfeer.....	10
4.1.3. Veiligheid.....	11
4.1.4. Roken	11
4.1.5. Televisie	11
4.1.6. Telefoon	11
4.2. Gemeenschappelijke ruimtes.....	12
4.2.1. Cafetaria.....	12
4.2.2. Kapel.....	12
4.2.3. Eet- en leefruimte	12



4.3. Faciliteiten	12
4.3.1. Onthaal.....	12
4.3.2. Sociale dienst	12
4.3.3. Multidisciplinair team	12
4.3.4. Pedicure	13
4.3.5. Kapper.....	13
4.3.6. Technische dienst en klusjesdienst.....	13
4.4. Bezoek.....	13
4.5. Tijdelijke afwezigheid	13
4.6. Kosten verbonden aan het verblijf in het CVK.....	14
5. Organisatie van het dagelijkse leven en de verzorging.....	14
5.1. Geheimhouding van persoonlijke gegevens.....	14
5.2. De voeding en de maaltijden.....	14
5.3. Hygiëne en hulp bij dagdagelijkse handelingen en verzorging	15
5.4. Medische verzorging.....	15
5.5. Geneesmiddelen.....	16
5.6. Huishoudelijke zorgen.....	16
5.7. Kleding en linnenzorg	16
5.8. Palliatieve zorgen	16
5.9. Vragen omtrent euthanasie.....	17
6. De zingeving en organisatie van activiteiten.....	17
6.1. Levensbeschouwing	17
6.2. Vrije tijd en organisatie van activiteiten	17
6.3. Foto's en filmopnames.....	18
7. Informatie, inspraak van de bewoners, behandeling van klachten en suggesties	18
7.1. Informatie aangaande het CVK.....	18
7.2. Gebruikersraad	18
7.3. Suggesties, opmerkingen en klachten.....	19
8. Bescherming van de bewoners	20
9. Toezichthoudende overheidsdiensten.....	20
9.1. Erkenning van het CVK door de overheid	20
9.2. Toezicht op het CVK door de overheid.....	20
10. Slotbeschouwingen.....	21



Woonzorgcentrum Sint-Vincentius
samen zorg dragen voor elkaar

1. Identificatie-en contactgegevens Woonzorgcentrum

1.1. Beheer van de voorziening

Het centrum voor kortverblijf, in deze tekst later het CVK genoemd, is verbonden aan het Woonzorgcentrum Sint-Vincentius vzw, met maatschappelijke zetel te:

Dorpstraat 32
2180 Ekeren
Tel: 03 543 61 60

KBC:BE20 4145 0220 0156
E-mail: info@vincentiusekeren.be
Website: www.vincentiusekeren.be

De statuten en samenstelling van de bestuursorganen zijn rechtsgeldig vermeld in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

De VZW is geregistreerd met het ondernemingsnummer 0418.016.550

De dagelijkse leiding van de instelling is toegewezen aan mevr. Anne Cauwe

Het WZC waarvan het CVK deel uitmaakt is erkend als woonzorgcentrum door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

Woonzorgcentrum: 76 woongelegenheden: PE. 769, RIZIV nr.: 76076902-210 en VZB 2171, erkenningsnummer: 76076902-210

Centrum voor kortverblijf: 10 woongelegenheden

1.2. Verantwoordelijke

Verder in dit document worden regelmatig functietitels vermeld zoals: de directie, verantwoordelijken en/of teambegeleiders. We geven u in deze alinea graag een overzicht van de verantwoordelijken:

Directie: Anne Cauwe
Teambegeleider woonkern Leliedal: Ellen Janssens
Teambegeleider woonkern Klapproosveld: Elaine Van den Elsacker
Teambegeleider woonkern Rozentuin: Magda Franck
Stafmedewerker Zorgondersteuning: Sophie Van Zele
Verantwoordelijke bewonersadministratie: Mieke Cauwe
Opnameverantwoordelijke: Walter Penders
Verantwoordelijke technische dienst: Dominique Vleminckx
Verantwoordelijke keuken: Lut Van Maldegem



Woonzorgcentrum Sint-Vincentius
samen zorg dragen voor elkaar

1.3. Entiteitenwerking

Het gebouw is ingedeeld in 3 woonkernen. Elke woonkern heeft zijn teambegeleider.

Woonkern 0: Leliedal

Teambegeleider: Ellen Janssens

Kamer 1-20

Woonkern 1: Klaproosveld

Teambegeleider: Elaine Van den
Elsacker

Kamer 101 - 133

Woonkern 2: Rozentuin

Teambegeleider: Magda Franck

Kamer 201 - 233

1.4. Missie, visie en waarden

‘Samen zorg dragen voor elkaar’

Het Woonzorgcentrum Sint - Vincentius is een zorgvoorziening binnen het landschap van de ouderenzorg. Wij bieden een aangepaste en individuele dienstverlening in een centrum voor kortverblijf en een woonzorgcentrum. Zowel ouderen die thuis verblijven en een tijdelijke zorgnood hebben, als zelfstandige ouderen die op zoek zijn naar een veilige en comfortabele woonvorm als zorgbehoevende en dementerende ouderen kunnen rekenen op onze professionele ondersteuning.

We werken vanuit christelijk geïnspireerde waarden, met respect voor de levenshouding, visie en authenticiteit van eenieder. Onze deskundige en betrokken medewerkers bieden totaalzorg in functie van de wensen en noden van de gebruiker en zijn naasten, en dit in samenspraak met hen naasten. Vanuit verbondenheid met de gebruiker en zijn familieleden werken we aan een open communicatiecultuur en goede verstandhouding. We streven een hartelijke leefomgeving na.

Wij werken in zelforganiserende en multidisciplinaire teams in een open communicatiecultuur. Het leiderschap is gebaseerd op geloof en vertrouwen. De vrijwilligers staan dicht tegen de teams en bieden een zeer gewaardeerde meerwaarde aan de totaalzorg van de gebruiker.

Zo werken wij vanuit het motto samen zorg dragen voor elkaar.

2. Het verloop van de opname

2.1. Opnamevoorwaarden

2.1.1. Wie kan worden opgenomen?

Als zorgvoorziening legt het CVK zich toe op de huisvesting, begeleiding, ondersteuning en zorg aan ouderen. Hierbij worden geen beperkingen gehanteerd met betrekking tot ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging van de gebruiker, noch met betrekking tot etnische afkomst, lidmaatschap van organisaties en groeperingen of financiële draagkracht van de bewoner.

2.1.2. Behandeling van de aanvraag tot opname

Elke aanvraag tot opname wordt individueel onderzocht. Het CVK verzamelt hiervoor alle noodzakelijke administratieve gegevens, inclusief een omschrijving van de medische, verpleegkundige, paramedische en psychosociale noden van de gebruiker met de gewenste en noodzakelijke behandelingen. Hieruit dient onder meer te blijken of er bij de gebruiker geen tegenindicatie is voor een opname in een CVK. Deze gegevens vormen de basis voor een beslissing tot opname in het CVK.



Mits aan de opnamevoorwaarden is voldaan beslist het CVK of en wanneer de opname kan doorgaan. Bij een opname wordt aan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger de interne afsprakennota toegelicht. Bij akkoord omtrent de interne afsprakennota, bekrachtigd via ondertekening voor ontvangst door de toekomstige gebruiker of zijn vertegenwoordiger, wordt hierna een gebruiksovereenkomst afgesloten. Dit is een afzonderlijk document met rechten en plichten voor de betrokken partijen. Pas na ondertekening van beide documenten is de opname in het CVK definitief.

2.2. Opnameprocedure

2.2.1. Onthaal

Bij uw opname zal alles in het werk gesteld worden om deze op een zo vlot en aangename manier te laten verlopen.

2.2.2. Formaliteiten

Bij opname wordt een geïndividualiseerd zorg- en begeleidingsplan en administratief dossier aangelegd. Deze dossiers bevatten persoonlijke gegevens en richtlijnen noodzakelijk voor een verblijf in het CVK.

U bent volledig vrij in het beheer van uw goederen. U kan steeds de hulp van uw familie of het advies van de directie inroepen. Het beheer van gelden of goederen van de bewoner of het bewaren ervan kan in geen enkel geval aan het woonzorgcentrum worden toevertrouwd.

2.2.3. De prijs

De prijsbepalingen, inclusief de vermindering bij afwezigheid, werden op voorhand meegedeeld en worden contractueel vastgelegd in de inwonersovereenkomst.

De VZW doet van een voorgenomen prijsverhoging steeds mededeling aan de gebruiker, en wel minstens 30 dagen voor de datum van ingang van de verhoging.

3. Duur en beëindiging van de opnameovereenkomst

3.1. Duur van de overeenkomst

De gebruiksovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde duur met een minimumperiode van 7 dagen.

De overeenkomst eindigt bij het beëindigen van de vermelde termijn, door opzegging of overlijden van de gebruiker. De opzegging van de overeenkomst gebeurt schriftelijk, aangetekend of door ondertekening voor ontvangst, en gaat in de eerste dag volgend op de betekening.

3.2. Opzegging van de overeenkomst door de gebruiker

De gebruiker of zijn vertegenwoordiger kan te allen tijde de overeenkomst opzeggen met in achtnaam van een opzegtermijn van zeven dagen. De gebruiker en het CVK kunnen echter in onderling schriftelijk akkoord afwijken van deze opzegtermijnen.



3.3. Opzeg van de overeenkomst door het CVK

Het CVK kan deze overeenkomst beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van veertien dagen in volgende gevallen:

Indien naar het oordeel van een arts de lichamelijke of geestelijke toestand van de gebruiker van die aard is dat een overplaatsing naar een instelling, waar aangepastere zorg kan aangeboden, vereist is. Het CVK verbindt er zich toe, in overleg met de gebruiker en of zijn de vertegenwoordiger, te zorgen voor een overplaatsing naar deze aangepaste zorginstelling. Indien noodzakelijk zal in het belang van de gebruiker de opzegtermijn worden aangepast in functie van deze plaatsing.

Indien het gedrag van de gebruiker ernstig storend is voor de medebewoners of voor het samenleven in een woonzorgcentrum, of indien het gedrag van de gebruiker de dagelijkse zorg- en dienstverlening in ernstige mate verhindert, kan het CVK een schriftelijke aanmaning zenden aan de gebruiker met het dwingend verzoek om de tekortkomingen, zoals omschreven in de aanmaning, te verhelpen. Indien de gebruiker geen gevolg geeft aan deze aanmaning kan het CVK, na het inwinnen van het advies van een arts en het multidisciplinair behandelteam, in overleg met de Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA) van het CVK, overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst.

Bij ernstig wangedrag tegenover andere bewoners of medewerkers van het CVK of strafrechtelijke feiten, kan het CVK mits het inwinnen van het advies van een arts en het multidisciplinair behandelteam, in overleg met de Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA) van het CVK, overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst

Bij zware fouten zoals strafrechtelijke feiten of wanbetaling van de verblijfsnota's na meerdere herhaaldelijke schriftelijke aanmaningen (minstens drie), kan het CVK overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst. Het CVK zal hierbij steeds het advies van een arts en het multidisciplinair behandelteam inwinnen, in overleg met de Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA) van het CVK.

Indien blijkt dat de gebruiker vóór het aangaan van de overeenkomst onjuiste of onvolledige inlichtingen heeft verstrekt over gegevens die zo essentieel zijn dat Woonzorgcentrum Sint-Vincentius vzw deze overeenkomst niet zou hebben aangegaan als zij met de juiste en volledige gegevens bekend zou zijn geweest.

De opzegging van deze overeenkomst door het CVK wordt aangetekend toegestuurd en start de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.



3.4. Praktische richtlijnen ingeval van opzeg van de opnameovereenkomst

De dagprijs blijft verschuldigd door de gebruiker gedurende de volledige periode van de opzegtermijn, onverminderd de bepalingen van toepassing bij afwezigheid van de gebruiker.

Indien de kamer ontruimd en opnieuw gebruikt wordt binnen de opzegtermijn, wordt de dagprijs vanaf dat moment niet meer aangerekend, evenmin als eventuele kosten voor levering van diensten.

De gebruiker of zijn vertegenwoordiger verbindt er zich toe de persoonlijke bezittingen uit de kamer te verwijderen uiterlijk op de dag waarop de overeenkomst afloopt.

Ingeval de bewoner of zijn vertegenwoordiger de persoonlijke bezittingen niet heeft verwijderd op de vooropgestelde einddatum van de overeenkomst, kan het CVK de kamer ontruimen op kosten van de gebruiker.

Het CVK zal in dit geval de persoonlijke bezittingen bewaren voor rekening van de gebruiker. Het CVK kan evenwel niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade, diefstal of een gebrek aan onderhoud aan de achtergelaten bezittingen in bewaring.

3.5. Einde van de overeenkomst ingeval van overlijden van de gebruiker

3.5.1. Het ontruimen van de kamer

In geval van overlijden van de gebruiker ontruimt zijn vertegenwoordiger de woongelegenheden ten laatste vijf dagen na de dag van het overlijden.

De datum van ontruiming van de kamer kan in onderling akkoord tussen de vertegenwoordiger van de gebruiker en het CVK worden vastgelegd of desgevallend verschoven. Bij de ontruiming van de woongelegenheden wordt de inboedelbeschrijving, opgemaakt door beide partijen bij opname, geactualiseerd en voor akkoord ondertekend.

Indien de woongelegenheden van de bewoner niet wordt ontruimd binnen de afgesproken termijnen, kan het CVK de kamer ontruimen voor rekening van de nabestaanden. Het CVK zal de persoonlijke bezittingen van de bewoner vervolgens laten bewaren conform de bepalingen zoals beschreven in de opnameovereenkomst. De kosten die het ontruimen en het stockeren van de persoonlijke bezittingen met zich meebrengt, vallen ten laste van de bewoner of diens nabestaanden.

3.5.2. De afrekening van het verblijf

De dagprijs, verminderd met de kosten voor de niet-gebruikte leveringen en diensten, blijft verschuldigd tot en met de vijfde dag na de dag van het overlijden van de gebruiker, of desgevallend langer indien deze termijn wordt verlengd op verzoek van de vertegenwoordiger van de gebruiker.

Ingeval een woongelegenheden ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de vijf dagen na de dag van het overlijden van de bewoner, worden in de verblijfsnota de dagprijzen en bedragen voor de niet-gebruikte leveringen en diensten slechts aangerekend tot de dag die voorafgaat aan het hergebruik van deze woongelegenheden.



4. Het verblijf in het woonzorgcentrum

Het woonzorgcentrum Sint-Vincentius beschikt over 76 éénpersoonskamers woonzorgcentrum en 10 éénpersoonskamers kortverblijf.

4.1. De woongelegenheden

4.1.1. Inrichting en uitrusting

De inboedelomschrijving (inventaris) kan u vinden bij de inwonersovereenkomst.

U bent vrij het woongedeelte van de kamer naar eigen smaak aan te kleden. Om ongevallen te voorkomen mogen geen tapijten gelegd worden. U kunt uw kamer zo huiselijk en zo knus inrichten als u dat wenst. Zoek gerust een plaats voor uw dierbare herinneringen. Zorg er wel voor dat u nog de nodige bewegingsruimte overhoudt. De directie kan bepaalde inrichtingen en toestellen weigeren indien hierdoor de veiligheid, toegankelijkheid of verzorging in het gedrang komen.

In de dagprijs is volgend basiscomfort voorzien in de kamer :

- Persoonlijke badkamer met lavabo en toilet
- Hooglaag bed, nachtkastje, tafel en stoel, (zetel)
- Overgordijnen (en glasgordijnen)
- Vast meubilair
- Lusterlamp
- Aansluiting voor telefoon
- Wifi voor internetgebruik
- TV toestel
- Koelkast
- Een oproepsysteem voor assistentie van een zorgmedewerker

De bewoners worden verzocht de kamer te gebruiken conform de doelstelling van de opname in het CVK.

Het houden van huisdieren is niet toegestaan.

Er wordt aangeraden bederfbare voeding enkel in een koelkast te bewaren. Hiervoor staan in de kamer of afdeling koelkasten ter beschikking.

4.1.2. Private sfeer

U beschikt over een eigen kamersleutel. U bent verantwoordelijk voor uw eigen persoonlijke bezittingen.

Indien u dat wenst, zal uw naam aan uw kamerdeur aangebracht worden en worden opgenomen in het programma op de monitor aan het onthaal. U bepaalt zelf hoe u graag aangesproken wordt, bij uw naam of uw voornaam. U bepaalt zelf wie op uw kamer komt. Enkel bij verzorging, voor hygiënische redenen, technisch onderhoud, uit veiligheidsoverwegingen en noodsituaties wordt hierop een uitzondering gemaakt. Het personeel zal niet zonder kloppen binnenkomen en zal uw privacy ten volle respecteren.

Post wordt u dagelijks doorgegeven op uw kamer of in uw brievenbus aan de liften gedeponneerd. Daar kan ook een familielid de post komen ophalen. Post kan tegen een verzendingskost ook worden opgestuurd met de factuur.



Woonzorgcentrum Sint-Vincentius
samen zorg dragen voor elkaar

4.1.3. Veiligheid

U kan een aantal elektrische toestellen (zoals staanlampen) plaatsen op uw kamer, indien ze, snoeren inbegrepen, voldoen aan de vereiste veiligheidsvoorschriften. De onderhoudsman van de instelling heeft de plicht deze toestellen regelmatig te controleren op hun veiligheid en desnoods aanpassingen aan te bevelen of te doen.

Uit veiligheidsoverwegingen staan wij niet toe dat er een koffiezetapparaat of een waterkoker op de kamer worden geplaatst. U kan wel koffie of warm water bekomen in de gemeenschappelijke eet- en leefruimte.

In het belang van de veiligheid van de bewoners zijn er strikte veiligheidsvoorschriften qua brandveiligheid. Daarom is een algemeen rookverbod van toepassing in de instelling. Er mogen geen kaarsen of dergelijke aangestoken worden in de kamers.

Het CVK beschikt over een brandveiligheidsbeleid. De bewoners en bezoekers worden geacht de veiligheidsvoorschriften te respecteren.

Bij evacuatie dient u volgende pictogrammen te herkennen :

Een gewone uitgang



De richting naar de nooduitgang



Wij vragen uw kamer te bewonen als een "goede huisvader" of een "zorgzame huisvrouw".

4.1.4. Roken

Het gebruik van tabak of alcohol is, mits uitzondering van doktersadvies, volkomen vrij. Pas na realisatie van de tweede bouwphase zal in het woonzorgcentrum een aparte ruimte voorhanden zijn waar roken is toegestaan. In afwachting daarvan werden er buiten, aan beide zijden van de inkomhal faciliteiten voor rokers voorzien.

4.1.5. Televisie

Een televisietoestel aangesloten op het broadcastsysteem van het WZC wordt ter beschikking gesteld op elke kamer.

4.1.6. Telefoon

U kan indien gewenst een telefoontoestel huren van het woonzorgcentrum. Hiervoor wordt maandelijks een forfaitair bedrag aangerekend. In deze kostprijs is de huur van het toestel, de abonnementskost en de belkosten in binnenland inbegrepen.



4.2. Gemeenschappelijke ruimtes

Al de gemeenschappelijke ruimtes zoals de leefruimtes, de cafetaria, de kapel, de gangen, de tuinen, en de zithoekjes zijn er voor u.

4.2.1. Cafetaria

De cafetaria is elke namiddag open van 13h30 tot 16h30 en bevindt zich op het gelijkvloers naast de kineruimte. Wie buiten de openingsuren van de cafetaria frisdrank wenst kan altijd gebruik maken van de frisdrankautomaat die zich achter de hoek schuin tegenover de cafetaria bevindt.

4.2.2. Kapel

De kapel bevindt zich op de tweede verdieping en is vrij toegankelijk voor u. Op zondagvoormiddag om 10u kan u er een viering bijwonen

4.2.3. Eet- en leefruimte

In elke woonkern is een ruime eet- en leefruimte aanwezig. Daar kan u gedurende heel de dag terecht om gezellig met de andere bewoners samen te zijn, TV te kijken of deel te nemen aan activiteiten.

4.3. Faciliteiten

4.3.1. Onthaal

Het onthaal staat alle werkdagen tussen 8.00 u en 16.30 ter beschikking van de bewoners voor inlichtingen van administratieve aard of inlichtingen over en/of betaling van facturen.

4.3.2. Sociale dienst

Walter, onze opnameverantwoordelijke is te bereiken maandag tot vrijdag van 8u00 tot 16u30. Hij biedt informatie over de werking van het CVK en het WZC, de wachttijden en de voorwaarden voor opname. Hij regelt de inschrijving op de wachtlijst. Bij opname komt u eerst bij hem terecht om alle administratieve formaliteiten te regelen. Hij onderzoekt samen met de gebruiker het recht op bepaalde sociale en financiële voordelen zoals tegemoetkoming hulp aan oudere, Vlaamse zorgverzekering ... en dient indien nodig ook de aanvragen in of verwijst naar de bevoegde instanties. Uiteraard is Walter ook steeds bereid antwoord te geven op alle andere vragen.

4.3.3. Multidisciplinair team

Een multidisciplinair team van gekwalificeerd personeel staat in voor opvang en begeleiding. Verpleegkundigen, zorgkundigen, logistiek en schoonmaak medewerkers, ergo- en kinesitherapeuten en animatoren werken nauw samen om een kwaliteitsvolle zorgverlening te garanderen. Dit multidisciplinaire team komt regelmatig samen om te overleggen. Op deze manier kan zorg geboden worden, rekening houdende met de wensen en noden van elke bewoner.

De verpleegkundigen en verzorgenden zijn er dag en nacht voor de bewoners. De logistiek en schoonmaak medewerkers worden vooral ingezet ter begeleiding van het hele maaltijdgebeuren en voor het schoonhouden van de woonkern.



Onze kinesitherapeuten staan klaar om de nodige kinébehandelingen te geven aan RVT-gerechtigde bewoners. Een therapiezaal is ter beschikking op de gelijkvloers. Wij proberen de bewoners te stimuleren hun bestaande mobiliteit te behouden. Samen met kinesitherapeuten, ergotherapeuten, verpleegkundigen en zorgkundigen worden de eigen mogelijkheden ondersteund, om een zo groot mogelijk zelfstandig functioneren te bekomen en te behouden. De kinesitherapeuten richten hun aandacht vooral op het autonoom of het begeleid stappen. Algemene oefentherapie verbetert de soepelheid van spieren en gewrichten. Eventuele specifieke lichamelijke klachten kunnen aangepast behandeld worden bij RVT-gerechtigde bewoners.

De keuze van de logopedist is vrij behalve voor RVT-gerechtigde bewoners waarvoor het woonzorgcentrum een beroep doet op een logopedist verbonden aan het woonzorgcentrum.

4.3.4. Pedicure

De keuze van pedicure is vrij. Wekelijks wordt het woonzorgcentrum bezocht door een pedicure op wie u ook een beroep kunt doen.

4.3.5. Kapper

De instelling wordt wekelijks bezocht door een kapster.
De bewoners kunnen hier vrijblijvend beroep op doen.

4.3.6. Technische dienst en klusiesdienst

De technische dienst verzorgt met eigen technici herstellingen, opknapbeurten, installatie en controle van elektrische/elektronische toestellen en de aansluiting van televisie en telefoon. Zij staan tevens in voor het groenonderhoud.

4.4. Bezoek

Bezoek van familie en vrienden is steeds welkom en kan altijd. De bezoeken zijn volledig vrij; toch vragen wij om rekening te houden met de verzorgingsmomenten - na 11.00 u is de drukste periode voorbij. U bepaalt zelf op welke uren u al dan niet bezoek ontvangt. De voorkeur gaat wel om 21.00 uur op slot, wat niet belet dat u daarna nog bezoek kan ontvangen of kan uitgaan. U verwittigt hiervoor het aanwezig personeel. Wij vragen wel om vanaf 21.30 uur de nodige stilte en rust te respecteren.

De cafetaria kan ook gebruikt worden om bezoek te ontvangen.

Familie of kennissen zijn steeds welkom om te helpen bij de verzorging of maaltijdbedeling of andere animatieve activiteiten te ondersteunen.

4.5. Tijdelijke afwezigheid

In geval van afwezigheid van de gebruiker, langer dan één dag, worden de kosten voor maaltijden afgetrokken op de verblijfsnota onder de rubriek niet gebruikte leveringen en diensten.

Een opname in een ziekenhuis zal automatisch aanleiding geven tot een kostenvermindering voor niet gebruikte maaltijden.

Deze kosten van de maaltijden staat vermeld in de opnameovereenkomst.



4.6. Kosten verbonden aan het verblijf in het CVK

De kosten verbonden aan het verblijf in het CVK worden in detail beschreven in de gebruiksovereenkomst. We verwijzen hierbij naar artikels 13 tot en met 17 van deze overeenkomst.

5. Organisatie van het dagelijkse leven en de verzorging

Als CVK voor zorgbehoevende ouderen streven wij er naar om een deskundige en warmmenselijke verzorging te verlenen, met een groot respect voor de totale mens.

De bewoner bepaalt zelf, eventueel in overleg met het multidisciplinair team en binnen de mogelijkheden van de voorziening, de wijze waarop hij of zij de dag wil doorbrengen, het uur van opstaan en slapengaan en tijdstip van de zorgen.

5.1. Geheimhouding van persoonlijke gegevens

Bij opname wordt per bewoner naast het administratief dossier een geïndividualiseerd zorg- en begeleidingsplan opgemaakt. Deze dossiers bevatten persoonlijke gegevens en richtlijnen noodzakelijk voor een verblijf in het CVK.

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

Ons personeel is gebonden door beroepsgeheim ook tegenover medebewoners.

De wetgeving omtrent de bescherming van persoonlijke levenssfeer is van toepassing op bovenbeschreven informatie. (wet van 8 december 1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer en de wetsbepalingen van toepassing in het kader van het medisch beroepsgeheim)

U of uw familie bent steeds uitgenodigd deze gegevens in afspraak met de teambegeleider en de huisarts of directie te komen bespreken.

5.2. De voeding en de maaltijden

Het CVK streeft ernaar een gevarieerde, aangepaste en verse voeding aan te bieden. Het menu kan geraadpleegd worden in de gemeenschappelijke ruimten waar de maaltijden worden opgediend. Het menu hangt uit voor een ganse week. Inspraak bij het menu kan steeds via de gebruikersraad, de ideeënbuis, het tevredenheidsformulier of door melding aan de verantwoordelijke voor de keuken. Naast het vastgestelde menu is er voor het avondmaal een alternatieve keuzemogelijkheid voorzien voor toespijs.

Bewoners zijn vrij hun maaltijd in de leefruimte dan wel op de kamer te gebruiken. Wij stimuleren bewoners om dit zo veel mogelijk samen in de leefruimte te doen. Voor de 3 maaltijden is er een tijdspanne voorzien waarop de maaltijden geserveerd worden:

Ontbijt: tussen 8u en 8u45

Middagmaal: tussen 11u45 en 12u45

Avondmaal: tussen 17u en 17u45



Woonzorgcentrum Sint-Vincentius
samen zorg dragen voor elkaar

In de namiddag wordt er tussen 14u en 15u30 koffie geserveerd in de leefruimte.

Voorziet u dat u een keer later zult zijn voor de maaltijd, dan kan u vragen deze voor u opzij te zetten of warm te houden.

Dieetvoeding wordt op medisch voorschrift verstrekt.

Drinkbaar water is gratis en in voldoende mate aanwezig in het ganse gebouw.

Op de benedenverdieping is er een cafetaria voorzien waar tussen 13u30 en 16u30 een aanbod is van warme & koude dranken. Deze zijn tegen betaling verkrijgbaar.

5.3. Hygiëne en hulp bij dagdagelijkse handelingen en verzorging

Dag en nacht is er verzorging te uwer beschikking en staan wij klaar om hulp te verstrekken bij de dagelijkse handelingen van het leven. Aarzel niet om er een beroep op te doen. Voor elke bewoner is er een geïndividualiseerd zorg- en begeleidingsplan opgesteld waarbij de zelfstandigheid en autonomie gerespecteerd wordt.

Een goede hygiëne en persoonlijke verzorging bevorderen de leefsfeer op aangename wijze. Wij vragen u om daar steeds aandacht voor te hebben. U kan een deel van of de volledige verzorging op u nemen afhankelijk van uw eigen mogelijkheden. U kiest steeds zelf uw kleding.

Als het echt niet meer gaat om voor uw persoonlijke verzorging in te staan, dan staat het personeel altijd klaar om u te helpen waar dit nodig is. Ook hulp van familie is hier welkom. De hulp die u wordt aangeboden door het verzorgend personeel zal deskundig zijn met daarbij een groot respect voor uw persoon.

Naast de dagelijkse hulp bij verzorging, wordt minstens wekelijks een bad of douche aangeboden. Indien nodig wordt u hierbij begeleid door de zorgmedewerkers.

Wenst u onmiddellijk hulp dan kan u zich bedienen van het oproepsysteem. Uw oproep zal zo vlug mogelijk beantwoord worden. Dit zowel overdag als 's nachts .

Als u ziek wordt of meer zorgen nodig hebt, kan u in ons woonzorgcentrum blijven. U wordt bij ziekte niet automatisch naar een ziekenhuis overgebracht, tenzij uw behandelende geneesheer dit samen met u beslist. Dit kan onder meer zijn voor meer klinische zorgen; b.v. een operatie of een beenbreuk. Dan wordt u overgebracht naar het ziekenhuis van uw keuze of, indien u dat goed vindt, naar het ziekenhuis waarmee het woonzorgcentrum goede afspraken heeft gemaakt. Ook terminale bewoners kunnen op hun kamer blijven, in gezelschap van familie, vrienden of personeel. Familie kan ook blijven waken of overnachten.

5.4. Medische verzorging

De bewoner kan vrij een huisarts kiezen en naar keuze raadplegen of ontbieden.

Het verplegend personeel van het CVK kan indien nodig ook deze huisarts ontbieden. Bij raadplegingen buiten het CVK zal aan de familie worden gevraagd om in te staan voor de begeleiding van de bewoner. U kan ook beroep doen op onze diensten voor het regelen van vervoer.



Bij medische ingrepen buiten het CVK wordt steeds vooraf de toestemming van de bewoner gevraagd. Indien dit niet mogelijk is, wordt conform artikel 14 van de wet op de patiëntenrechten deze toestemming aan een vertegenwoordiger van de patiënt gevraagd.

De medische ingrepen buiten het CVK kunnen gebeuren in een ziekenhuis naar keuze. In dringende gevallen en noodgevallen zal het CVK u bijstaan met zijn medewerkers en artsen.

Wanneer de huisarts van de bewoner niet ter beschikking is en in noodgevallen, zal het CVK een andere arts raadplegen. De coördinerend en raadgevend arts (CRA), een huisarts aangesteld door het CVK voor de coördinatie van de medische zorgen en overleg tussen de huisartsen, zal hiertoe de nodige afspraken maken met zijn collega artsen.

U kan zelf de dokter betalen, of indien u wenst, kan de instelling deze bedragen voorschieten.

Voor consultaties of controlebezoeken buitenshuis kan u op onze diensten beroep doen voor het regelen van vervoer.

5.5. Geneesmiddelen

De bewoner of zijn vertegenwoordiger geeft het CVK mandaat om de noodzakelijke geneesmiddelen voor de bewoner aan te kopen en te bewaren. Het CVK staat in voor de bewaring en toediening van de geneesmiddelen. Dit mandaat wordt in bijlage gevoegd bij de opnameovereenkomst. De toegediende geneesmiddelen worden bewaard en toegediend door het verplegend personeel.

5.6. Huishoudelijke zorgen

U kan steeds helpen bij het dagelijks of wekelijks onderhoud van uw kamer indien u dat wenst. U kan altijd rekenen op de nodige hulp van de schoonmaakmedewerksters.

5.7. Kleding en linnenzorg

Het beddengoed wordt minstens 1 maal per 14 dagen verversd door de zorgmedewerkers.

U kan uw persoonlijke was door de familie laten doen of uitbesteden aan een wasserij. Om verlies van kleding te voorkomen wordt de bewoner gevraagd persoonlijke kleding te laten tekenen. Indien de bewoner dit wenst kan het wassen van het persoonlijk linnen door het CVK worden uitgevoerd. De hieraan verbonden kosten worden in een supplement aangerekend op de verblijfsnota. In bijlage voegen we de tarieven voor het behandelen van het persoonlijk linnen.

5.8. Palliatieve zorgen

Palliatieve zorg is een verzamelwoord voor alle zorgen waarmee we mensen die aan hun laatste levensfase toe zijn, kunnen omringen. Niet zozeer de lengte van het leven is belangrijk, wel het comfort en de kwaliteit van het leven. Vanuit onze visie houden wij in het woonzorgcentrum Sint-Vincentius rekening met de gewoontes en de levensgeschiedenis van onze bewoners. Onze zorg voor bewoners in de palliatieve fase is een belangrijke prioriteit. Om dit gebeuren optimaal en kwaliteitsvol te laten verlopen wil Woonzorgcentrum Sint-Vincentius een open klimaat bieden waar de volgende principes thuishoren.

- Sterven is een natuurlijk gebeuren en behoort tot het leven waar elke mens komt voor te staan. Dit sterven en afscheid nemen moet op een waardige manier gebeuren in een rustige vertrouwde omgeving.



- De palliatieve bewoner staat centraal en wordt zo maximaal mogelijk omringd door diegenen die hij lief heeft, hij wordt niet alleen gelaten.
- Palliatieve (comfort)zorg heeft steeds aandacht voor zowel lichamelijk, psychische, sociale als spirituele aspecten met als ultiem doel de optimalisatie van de kwaliteit van het (samen)leven.
- De palliatieve bewoner wordt naast zijn familie en goede vrienden bijgestaan door een bekwaam team met de nodige attitudes, vaardigheden, overleg en kennis betreffende palliatieve zorg . Dit team staat tevens in voor de opvang en begeleiding van de nabestaanden.

5.9. Vragen omtrent euthanasie

Het CVK benadert vragen omtrent euthanasie vanuit een christelijk-ethische visie. Het uitgangspunt in de zorgverlening wordt gevormd door het respect en eerbied voor de waardigheid van de mens. Vanuit deze optiek worden vragen omtrent euthanasie steeds in overleg met de gebruiker, zijn vertrouwenspersoon en de zorgverleners besproken en opgevolgd. Het CVK zal alles doen wat in zijn mogelijkheden ligt om tegemoet te komen aan het verlangen naar een menswaardig levenseinde.

6. De zingeving en organisatie van activiteiten

6.1. Levensbeschouwing

Wij zijn een christelijke instelling maar wensen duidelijk open te staan voor iedereen. Ieders filosofische, politieke en godsdienstige opvatting wordt gerespecteerd. In ons woonzorgcentrum bestaat de mogelijkheid om op zondag een viering bij te wonen indien men dat wenst.

Wij besteden vanuit onze bezielde aandacht aan de kerkelijke gebeurtenissen en feestdagen. Zij worden met de nodige zorg opgeluisterd.

Als u een andere godsdienst of overtuiging aanhangt, bent u steeds vrij om uw persoonlijke begeleiding of raadsman te ontmoeten.

Onze kapel staat steeds ter beschikking voor een eventuele dienst of plechtigheid.

6.2. Vrije tijd en organisatie van activiteiten

Het CVK besteedt veel aandacht aan diverse ontspanningsactiviteiten. De bewoners zijn welkom op alle activiteiten en kunnen hieraan vrij deelnemen. Alle activiteiten zijn gratis tenzij vooraf uitdrukkelijk een deelnameprijs werd meegedeeld. Daarnaast bent u steeds welkom om deel te nemen aan dagelijkse huishoudelijke taken binnen uw woonkern, taken in de cafetaria, tot zelfs in de tuin.

Familie en vrienden zijn welkom en hun deelname is gratis behalve als dit vooraf anders werd aangekondigd.

Elke woonkern voorziet een programma van activiteiten die vooraf worden aangekondigd. Bij de opmaak van het programma is rekening gehouden met de wensen en interesses van de bewoners van de woonkern.



Het woonzorgcentrum is blij dat het een beroep kan doen op vrijwilligers die de bewoners begeleiden bij allerlei activiteiten, wandelingen, boodschappen en uitstappen. Ook de verenigingen van gepensioneerden en andere verenigingen zijn welkom, wanneer ze willen meewerken aan ontspanningsinitiatieven binnen het woonzorgcentrum of de bewoners bij hun eigen activiteiten willen betrekken.

Om u goed te informeren wordt er om de maand een infokrantje uitgegeven. De activiteiten worden eveneens aangekondigd op de berichtenborden.

6.3. Foto's en filmopnames

Tijdens animatieactiviteiten, recepties en feestjes kan de voorziening foto's of filmopnames maken voor publicatie op haar website, brochures of in de pers. Door ondertekening van deze afsprakennota geeft de bewoner uitdrukkelijk de toestemming voor het gebruik en de publicatie van deze foto's of filmopnames, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen in deze afsprakennota. De bewoner heeft echter op elk moment in de toekomst het recht deze toestemming te herroepen of het maken van foto's of filmopnames van zijn persoon te weigeren.

7. Informatie, inspraak van de bewoners, behandeling van klachten en suggesties

7.1. Informatie aangaande het CVK

De leiding van het CVK informeert te gepaste tijde de bewoners en hun vertegenwoordigers omtrent strategische beslissingen van het CVK die de bewoners aanbelangen. Deze communicatie verloopt via de gebruikersraad, berichten ad valvas, een instellingskrant, per brief of via de website van het CVK.

Deze informatie slaat onder meer op:

- Belangrijke wijzigingen in het zorgaanbod en opnamebeleid van het CVK,
- Mogelijke prijsaanpassingen,
- Wijzigingen aan het kamercomfort en mogelijke prijsimplicaties,
- Wijzigingen aan de eigendomsstructuur of bouwplannen van het CVK,
- Aanwerving of vertrek van de directieleden van het CVK,
-

7.2. Gebruikersraad

Het CVK beschikt over een gebruikersraad. Deze raad is tevens de gebruikersraad van het WZC en is samengesteld uit gebruikers, bewoners en familieleden van het WZC waar het CVK deel van uitmaakt en vormt een advies- en overlegorgaan voor alle aspecten van de dagelijkse werking van het CVK en het WZC. De werking en het reglement van de gebruikersraad vindt u in bijlage.



Woonzorgcentrum Sint-Vincentius
samen zorg dragen voor elkaar

Deze raad vergadert minstens 4 maal per jaar, één maal per trimester. Zij vergadert niet tijdens de maanden juli en augustus. Alle bewoners worden op de bewonersraad uitgenodigd en hun deelname is vrij. Betwistingen in verband met het reglement van orde kunnen langs de gebruikersraad omgeformuleerd worden. Op verzoek van de gebruikersraad kunnen de directeur en of andere medewerkers van het WZC aan de vergadering deelnemen. Van elke vergadering wordt er een verslag opgemaakt dat ter inzage ligt voor de bewoners naast het secretariaat. Dit verslag wordt eveneens gepubliceerd in het huiskrantje.

7.3. Suggesties, opmerkingen en klachten

Het CVK wil om de kwaliteit van haar dienstverlening te optimaliseren, zich ten volle inzetten om alle klachten en opmerkingen van haar gebruikers en hun vertegenwoordigers te behandelen en te zoeken naar passende oplossingen.

Het klachtenboek ligt ter beschikking aan het onthaal. U kunt daarin suggesties en/of klachten schriftelijk formuleren.

U kunt klachten echter ook mondeling en/of schriftelijk neerleggen bij de teambegeleider of een andere verantwoordelijke. Deze zorgen ervoor dat uw klacht zal behandeld worden volgens de geijkte klachtenprocedure. Deze procedure kan u steeds opvragen bij uw teambegeleider of via de directie. De directie verbindt er zich toe al de opgetekende suggesties of klachten schriftelijk te beantwoorden en indien gewenst, te bespreken in de gebruikersraad.

Ingeval van klachten omtrent “de rechten van de patiënt” met betrekking tot de verstrekte gezondheidszorgen, kan conform de wet op de patiëntenrechten, de betrokken gebruiker of zijn vertegenwoordiger opteren voor een klachtenbehandeling zoals hiervoor beschreven.

Doch indien alle mogelijkheden om tot een lokale oplossing te komen voor geformuleerde klachten uitgeput zijn, beschikt de gebruiker of zijn vertegenwoordiger ten slotte over de mogelijkheid om rechtstreeks de bevoegde overheidsdiensten te contacteren.

Deze overheidsdiensten zijn :

De Vlaamse Woonzorglijn

De Woonzorglijn is een meldpunt waar u terecht kunt met al uw vragen en klachten over ouderenzorgvoorzieningen.

Telefoon: 078 15 25 25

via e-mail: woonzorglijn@zorg-en-gezondheid.be

Meer info : www.woonzorglijn.be

De Federale Ombudsdienst “rechten van de patiënt”

Telefoon: 02 524 85 20

Via e-mail; bemiddeling-patientenrechten@gezondheid.belgie.be

Meer info: <http://www.belgium.be/nl/gezondheid/gezondheidszorg/patientenrechten/>



Woonzorgcentrum Sint-Vincentius
samen zorg dragen voor elkaar

8. Bescherming van de bewoners

Woonzorgcentrum Sint-Vincentius vzw zal nooit toelating verlenen tot medische experimenten.

Andere dienstverleningen, vreemd aan deze vermeld in het reglement van orde, zijn zonder overleg met de directie niet toegelaten.

Acties ten voordele van welke organisatie ook zullen enkel toegelaten worden mits akkoord van directie en bewonersraad. Leurders en verkopers worden niet toegelaten en hebben zeker geen toegang tot de kamers.

9. Toezichthoudende overheidsdiensten

9.1. Erkenning van het CVK door de overheid

Het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid is bevoegd voor de erkenning van het CVK.

De erkenningsnormen aangaande woonzorgcentra 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*.
(publicatie Belgisch Staatsblad : 17 december 2009)

Contactgegevens:

Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid
Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 33
1030 Brussel
Tel: 02 553 35 00
e-mail: info@zorg-en-gezondheid.be
Website : www.zorg-en-gezondheid.be

9.2. Toezicht op het CVK door de overheid

Het Vlaams Agentschap Inspectie Welzijn, Volksgezondheid en Gezin is bevoegd voor het toezicht op CVK.

Contactgegevens:

Zorginspectie
Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 31
1030 Brussel
Tel: 02 553 33 79
e-mail: contact@zorginspectie.be
Website: www.zorginspectie.be



10. Slotbeschouwingen

Directie en personeel staan graag tot uw beschikking, maar uw dankbaarheid voor hen dient u nooit uit te drukken in het geven van geld of geschenken.

Uw vriendelijkheid en erkenning, hoe klein ook, zullen ons steeds plezier doen.

Betwistingen in verband met het reglement van orde kunnen langs de bewonersraad om geformuleerd worden.

Elke wijziging van dit reglement van orde zal voor registratie opgezonden worden naar het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

Elke wijziging of nieuwe bepaling heeft slechts uitwerking de dertigste dag volgende op de schriftelijke betekening ervan aan de bewoners.

De goedgekeurde wijziging zal met ontvangstbewijs aan de bewoner worden betekend.

Hierbij verklaart ondergetekende de bepalingen van dit reglement te aanvaarden.

Ondertekening voor ontvangst

De bewoner of zijn vertegenwoordiger

..... (naam vermelden)

.....(datum vermelden)

.....(Handtekening)



Woonzorgcentrum Sint-Vincentius
samen zorg dragen voor elkaar

Lijst van de bijlagen :

1. Inboedelbeschrijving van de toegewezen kamer.
2. Tarieven voor het behandelen van het persoonlijk linnen
3. Mandaat aan het CVK voor het aankopen en bewaren van geneesmiddelen voor de bewoner.