Woonzorgcentrum Molenstee
ocmw kampenhout

Departement ouderenzorg - woonzorgcentrum

Interne afsprakennota – woonzorgcentrum Molenstee

Inhoud

1. Inleiding 3
2. Algemene situering 3
2.1. Ligging en indeling 3
2.2. Juridisch statuut 4
2.3. Erkenning 4
2.4. Doelgroep 4
2.5. Infrastructuur 4
3. Inschrijvings- en opnamevoorwaarden 4
3.1. Inschrijving op de opnamelijst 4
3.2. Opnamecriteria en –voorwaarden 5
3.2.1. De criteria 5
3.2.2. Controle van de voorrangsregels 5
3.2.2.1 Band met Kampenhout 5
3.2.2.2. Partners van bewoners woonzorgcentrum Molenstee 5
3.2.2.3. Bewoners van assistentiewoningen De Waaier 5
3.2.2.4. Bewoners van seniorenflats Zuurhage 6
4. Financiële modaliteiten 6
4.1. Betalingsverbintenis 6
4.2. Aanvraag tussenkomst in de opnamekosten 6
4.3. Onderhoudsplicht 6
4.4. Zakgeld 6
4.5. Beheer van gelden en/of goederen en bewaargeving 6
5. Opnameprocedure 7
5.1. Onthaal 7
5.2. Toewijzing van de kamer 7
5.3. Inrichting van de kamer 7
5.4. Tweepersoonskamers 8

5.5. Administratieve formaliteiten 8

6. Ontslagprocedure en beëindiging van het verblijf 8
6.1. Proefperiode 8

6.2. Opzeg door de bewoner 8

6.3. Overlijden van de bewoner 9

6.4. Overplaatsing van de bewoner 9

6.5. Opzegging door het woonzorgcentrum 9

7. Inspraak en overleg 10
7.1. 8-wekengesprek 10

7.2. Gebruikersraad 10

7.3. De klachtenprocedure en het suggestieboek 10

8. Praktische modaliteiten 11
8.1. Toegang 11

8.1.1. Open huis 11

8.1.2. Kruidentuin 11

8.1.3. Afwezigheden 11

8.2. Bezoek 12

8.3. Maaltijden 12

8.4. Vervoer van/naar consultaties buitenshuis 13

8.5. Afdelingskeuken 13

8.6. Verpleegposten 13

8.7. Contacten tussen bewoners en personeel 13

8.8. Contacten tussen familie en personeel 13

8.9. Hinderlijk lawaai 13

8.10.Huisdieren 13

8.11.Actieve communicatie 14

9. Totaalzorg 14
9.1. Persoonlijke verzorging en hygiëne 14

9.1.1. Dagelijkse verzorging en netheid 14

9.1.2. Hulpmaterialen 15

9.1.3. Kinesitherapeuten, ergotherapeuten en logopedisten 15

9.1.4. Haarverzorging, pedicure en manicure 15

9.1.5. Kledij: praktische tips 15

9.1.6. Schoenen: praktische tips 16

9.2. Medische en farmaceutische zorgen 16

9.2.1. Zorgplanning 16

9.2.2. Vrije keuze van huisarts 16

9.3. Dementie 17
9.4. Vroegtijdige zorgplanning 17
9.5. Taak van de coördinerend en raadgevend arts 17
10. Ontspanning en vrijetijdsbesteding 18
10.1. Activiteitenaanbod 18
10.2. Vrijwilligers 18
10.3. Gemeenschappelijke tv's 19
10.4. Bibliotheek 19
11. Vrijheid van meningsuiting 19
12. Bescherming van de persoonlijke levenssfeer 19
13. Maatregelen van algemeen belang 19
13.1. Brandveiligheid 19
13.2. Hitteplan 20
13.3. Valpreventie 20
13.4. Fixatie 20
14. Huur van de lokalen 20

1. Inleiding

U heeft, alleen of in overleg met uw familie, de keuze gemaakt om in woonzorgcentrum Molenstee te komen wonen. Wij heten u dan ook van harte welkom.

Wij beseffen heel goed dat wij uw "thuis" nooit zullen kunnen vervangen, maar doen ons uiterste best opdat u bij ons zou kunnen leven zoals u dat gewoon was, vrij volgens uw levensgewoonten en met de nodige begeleiding en verzorging.

Daar we in Molenstee met vele mensen samenleven, dienen we een aantal afspraken te maken.

Om een gezond evenwicht te houden tussen de persoonlijke en de gemeenschappelijke opvattingen hebben wij deze interne afsprakennota opgesteld.

Op deze manier willen directie, personeel en vrijwilligers een vriendelijk en open leefklimaat verzekeren. Om dit te bereiken staan wij dan ook open voor opmerkingen, ideeën en suggesties.

De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van onderhavige interne afsprakennota.

2. Algemene situering

2.1 Ligging en indeling

Woonzorgcentrum Molenstee, Gemeenteplein 1 te 1910 Kampenhout is eigendom van en wordt beheerd door OCMW Kampenhout. Het is gelegen in het centrum van het dorp, op wandelafstand van de markt, het gemeentehuis en de Post.

2.2 Juridisch statuut

Woonzorgcentrum Molenstee heeft de volgende erkenningsnummers: ROB (Rustoord voor bejaarden) CE 1341 en RVT (Rust en verzorgingstehuis) VZB 2252.

Het OCMW heeft een directeur aangesteld, de heer Marc Dierick. Hij is bereikbaar na afspraak.

2.3 Erkenning

De toezichthoudende overheid inzake erkenning: Zorginspectie, Koning Albert II-laan, 35, bus 31 te 1030 Brussel.

De toepasselijke erkenningsnormen zijn:

- woonzorgdecreet, 13-03-2009 en de uitvoeringsbesluiten
- koninklijk besluit van 7 juni 2009 tot wijziging van kb van 21 september 2004 houdende vaststelling van de normen voor de bijzondere erkenning als rust- en verzorgingstehuis.

2.4 Doelgroep

Woonzorgcentrum Molenstee staat open voor valide en zorgbehoevende ouderen die de leeftijd van 65 jaar bereikt hebben.

De persoonlijke, filosofische, godsdienstige en politieke overtuiging van elke bewoner wordt volkomen geëerbiedigd.

2.5 Infrastructuur

Onze 61 bewoners zijn verdeeld over 4 leefgemeenschappen: Rotstuin, Watertuin, Heidetuin en Kruidentuin.

De kamers van de leefgroep Kruidentuin zijn bestemd voor personen met dementie.

Iedere tuin heeft zijn eigen eet- en zitruimte. Gemeenschappelijke activiteiten kunnen doorgaan in onze gemeenschappelijke ruimten.

3. Inschrijvings- en opnamevoorwaarden

3.1 Inschrijving op de opnamelijst

De kandidaat-bewoner moet de leeftijd van 65 jaar bereikt hebben op het moment dat hij/zij zich inschrijft op de opnamelijst. Voor een koppel moet één van de echtgenoten of levenspartners aan de voorwaarden voldoen.

De kandidaat bewoner krijgt een aantal documenten mee die door hemzelf of de huisarts moeten ingevuld worden:

- een Katz schaal.

- een MMSE.

- een persoonlijke vragenlijst.

- een lijst met bijkomende criteria.

De maatschappelijk werker geeft u alle nodige uitleg rond deze documenten.

Al deze documenten dienen teruggebracht te worden. Pas dan kan een kandidaat bewoner op de opnamelijst opgeschreven worden en na bespreking op het opnameteam dat bestaat uit de maatschappelijk werker, de hoofdverpleegkundigen en de directeur.

Dit opnameteam beslist over uw plaats op de opnamelijst en brengt u daarvan op de hoogte. Ook als u niet in aanmerking komt voor opname laten wij u dit weten.

De eerstvolgende kandidaat-bewoner zal steeds verwittigd worden zodra de opname van de eerste kandidaat-bewoner gerealiseerd is.

3.2.Opnamecriteria en –voorwaarden

Het al dan niet in aanmerking komen voor een opname is afhankelijk van een aantal criteria en voorwaarden. In essentie komt het er op neer dat Kampenhoutenaren voorrang hebben en dat de kandidaat-bewoners bij wie de nood het grootst is eerst kunnen komen.

3.2.1. De criteria

Hier hebben we het over de zorgbehoefte. Als woonzorgcentrum richten we ons in eerste instantie tot zwaar zorgbehoevende ouderen, al dan niet personen met dementie.

Daarnaast houden we ook rekening met een aantal andere criteria zoals een palliatieve situatie, de aan-of afwezigheid van mantelzorg, de woonsituatie,… Al deze criteria komen aan bod in de bijkomende lijst die u bij de opnameaanvraag krijgt.

3.2.2. Controle van de voorrangsregels

3.2.2.1 Band met Kampenhout

Kandidaat-bewoners die een band met Kampenhout kunnen aantonen, hebben voorrang voor wat de opname betreft. Kandidaat-bewoners zonder band met Kampenhout kunnen enkel worden opgenomen als zij beschikken over een zwaar zorgprofiel.

Een band met Kampenhout wil zeggen:

- op het ogenblik van de aanvraag ten minste één jaar ingeschreven (geweest) zijn in het bevolkingsregister van de gemeente Kampenhout.
- ofwel een familielid hebben tot en met de vierde graad die op het ogenblik van de aanvraag 1 jaar aaneensluitend ingeschreven is in het bevolkingsregister van de gemeente Kampenhout
- (schoon)ouders van personeelsleden en vrijwilligers van de gemeente of het OCMW Kampenhout.
- (ex) personeelsleden of vrijwilligers van de gemeente of het OCMW.

De kandidaat-bewoner dient deze band te **verklaren op eer** op het moment van inschrijving.

Voor de betaling van de dagprijs als Kampenhoutenaar moet men echter tien jaar in de gemeente ingeschreven zijn.

3.2.2.2. Partners van bewoners woonzorgcentrum Molenstee

Indien de kandidaat de partner is van een bewoner, krijgt hij/zij voorrang wat opname betreft. Deze opname staat los van het zorgprofiel.

3.2.2.3. Bewoners van assistentiewoningen De Waaier

Indien de kandidaat een bewoner is van de groep van assistentiewoningen De Waaier, en er zijn geen andere voorrangsregels die primeren komt hij/zij op de 2e plaats van de opnamelijst indien hij/zij zwaar zorgbehoevend is.

Een tijdelijke opname in een ander woonzorgcentrum of ziekenhuis heeft geen invloed op de voorrangsregel. De bewoner behoudt de 2de plaats van de opnamelijst en zal bij opname beschouwd blijven als inwoner van Kampenhout voor wat betreft de dagprijs indien hij aan de voorwaarden voldoet.

3.2.2.4. Bewoners van seniorenflats Zuurhage

Indien de kandidaat een bewoner is van seniorenflats Zuurhage komt hij/zij op de 3e plaats van de opnamelijst indien hij/zij zwaar zorgbehoevend is.

Een tijdelijke opname in een ander woonzorgcentrum of ziekenhuis heeft geen invloed op de voorrangsregel. De bewoner behoudt de 3e plaats op de opnamelijst en zal bij opname beschouwd blijven als inwoner van Kampenhout voor wat betreft de dagprijs indien hij aan de voorwaarden voldoet.

4. Financiële modaliteiten

4.1 Betalingsverbintenis

U verbindt er zich toe gedurende gans uw verblijf op hoofdelijke en ondeelbare wijze de betaling van de kosten (zie schriftelijke woonovereenkomst) te waarborgen.

4.2 Aanvraag tussenkomst in de opnamekosten

Indien uit het financieel onderzoek blijkt dat de u de kosten van huisvesting in de voorziening niet volledig (meer) kan betalen, kunnen de kosten gedeeltelijk ten laste van het OCMW van herkomst worden genomen.

Wanneer OCMW Kampenhout bevoegd is voor de tussenkomst in de plaatsingskosten, houdt dit in dat u akkoord gaat met een verblijf op een tweepersoonskamer.

Wanneer u van buiten de gemeente Kampenhout afkomstig bent, wordt de huidige overeenkomst afgesloten onder de schorsende voorwaarden van het verkrijgen van een verklaring van borgstelling van het OCMW van herkomst.

4.3 Onderhoudsplicht

De plaatsingskosten worden eveneens krachtens een eigen recht door het OCMW verhaald op de onderhoudsplichtigen van de begunstigde tot beloop van het bedrag waartoe zij gehouden zijn voor de verstrekte hulp.

De onderhoudsplichtige kinderen verklaren zich akkoord om de barema's zoals vastgesteld door de OCMW-raad te aanvaarden.

4.4 Zakgeld

Een wettelijk vastgesteld zakgeld per maand wordt gegarandeerd voor bewoners die niet over voldoende financiële middelen beschikken (zie schriftelijke woonovereenkomst).

4.5 Beheer van gelden en/of goederen en bewaargeving

U mag in geen geval verplicht worden het beheer van uw gelden en/of goederen of het bewaren ervan aan het woonzorgcentrum, de waarnemend directeur of een personeelslid van het woonzorgcentrum toe te vertrouwen.

Alle medewerkers verbonden aan Molenstee staan te uwer beschikking, maar nooit mag u uw dankbaarheid uitdrukken door het geven van geld of geschenken. Daarentegen zal uw vriendelijkheid en erkenning ons steeds genoegen doen.

5. Opnameprocedure

5.1 Onthaal

De opnameverantwoordelijke organiseert het onthaal van de nieuwe bewoner. Daarbij worden zowel de kinderen en/of familieleden als personeelsleden betrokken.

De opname zal gebeuren op werkdagen, na afspraak met de opnameverantwoordelijke.

De dag van opname wordt een gratis maaltijd aangeboden aan uw kinderen en/of partner. Indien er geen kinderen aanwezig zijn, kunnen er maximum twee familieleden of vertrouwenspersonen gratis mee eten.

5.2 Toewijzing van de kamer

De kamer die u bij de opname wordt toegewezen, blijft de uwe voor uw verdere verblijf.

Bij verandering van kamer wordt de schriftelijke woonovereenkomst aangepast.

Van dit principe wordt niet afgeweken tenzij:

- uw lichamelijke en/of geestelijke toestand zodanig evolueert dat plaatsing op een meer passende afdeling is aangewezen
- bij het overlijden van uw partner die op dezelfde kamer verblijft
- u op een tweepersoonskamer werd opgenomen en uw voorkeur uitgaat naar een eenpersoonskamer.

De toegewezen kamer is uw privaat domein. Het personeel en de medebewoners moeten dit ten volle respecteren.

5.3 Inrichting van de kamer

De standaardinrichting van de kamer bestaat uit een bed, een nachtkastje, een stoel, een tafel, een ingebouwde kleerkast, kluis, wastafel met stromend water en een oproepsysteem.

U kan uw kamer verder inrichten met een eigen afwasbare zetel (deze wordt door het woonzorgcentrum gelabeld), persoonlijke decoratie, een kastje. Er kan een koelkast ter beschikking gesteld worden.

Enkel flatscreen TV's worden toegelaten in het kader van de brandveiligheid. Deze mogen niet opgehangen worden aan de muur maar moeten op een stabiele kast of tafel geplaatst worden.

De inrichting van uw kamer mag echter uw bewegingsruimte en die van het personeel niet beperken. Omwille van uw veiligheid zijn vloerkleden of badmatten in uw kamer verboden.

Elektrische draden moeten voldoende vastliggen.

Wanneer u als bewoner niet mobiel bent en het personeel gebruik maakt van een tillift, vragen wij u geen extra stoel of ander meubilair in uw kamer te zetten.

Het personeel kan de kamerinrichting veranderen wanneer dit noodzakelijk is voor de veiligheid en de dagelijkse werking.

Het is verboden eigenhandig nagels, krammen in de muren aan te brengen.

Om hygiënische redenen is het niet toegestaan dieren te houden in de kamer.

U bent verantwoordelijk voor uw persoonlijk meubilair en andere bezittingen zoals uw bril, hoorapparaat, horloge en vals gebit. We adviseren u zo weinig mogelijk geld op de kamer te bewaren.

Bij beschadiging van het meubilair van het woonzorgcentrum door uzelf of bezoekers vragen wij u ons dit onmiddellijk schriftelijk te melden, zo niet zal u zelf de schade aan het meubilair moeten vergoeden.

5.4 Tweepersoonskamers

De kamers nummer 116, 117, 128, 217, 228 zijn tweepersoonskamers.

Indien u reeds opgenomen bent, kan uw partner éénmalig voorrang krijgen op de opnamelijst. De hierbij aangeboden plaats moet een geschikte plaats zijn voor het andere lid van het (echt)paar.

Voor de specifieke regeling voor koppels verwijzen we naar de schriftelijke woonovereenkomst punt 3.

5.5 Administratieve formaliteiten

- Formaliteiten woonstverandering
  U of uw familieleden staan in voor het in orde brengen van de formaliteiten inzake woonstverandering en zorgt ervoor dat de overheden of maatschappijen op de hoogte gebracht worden (gemeente, ziekenfonds, pensioenkas, gas, energieleverancier,…).
  Administratief dossier
  Bij de opname wordt een persoonlijk administratief dossier ingevuld.
- Schriftelijke woonovereenkomst
  In overeenstemming met de wettelijke bepalingen wordt vooraf een schriftelijke woonovereenkomst met u (de persoon die wordt opgenomen) of uw vertegenwoordiger opgesteld.
  Daarin worden volgende voorwaarden gespecifieerd:
  - dagprijs en supplementaire verblijfskosten zoals deze zijn goedgekeurd door het FOD Economie
  - de natuurlijke of rechtspersonen die voor de betaling zullen instaan.

6. Ontslagprocedure en beëindiging van het verblijf

De schriftelijke woonovereenkomst wordt in principe aangegaan voor onbepaalde duur.

Het staat u vrij om woonzorgcentrum Molenstee definitief te verlaten. Bij ontslag op eigen initiatief, wordt u of uw vertegenwoordiger verzocht de opzeg per aangetekend schrijven te melden aan de voorzitter van OCMW Kampenhout.

6.1 Proefperiode

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur, met dien verstande dat de eerste maand geldt als proefperiode, tijdens dewelke de overeenkomst door beide partijen kan beëindigd worden, mits het geven van een schriftelijke vooropzegging van 7 dagen via een aangetekend schrijven gericht aan de voorzitter van OCMW Kampenhout.

6.2 Opzeg door de bewoner

U kan de overeenkomst beëindigen, mits inachtneming van een opzegtermijn van 30 dagen. De opzegging heeft uitwerking de eerste dag na de betekening. Indien u de overeenkomst beëindigt zonder inachtneming van de opzegtermijn bent u aan de instelling een vergoeding verschuldigd die gelijk is aan de dagprijs voor de duur van de opzegtermijn die in acht had moeten genomen worden. Indien de kamer opnieuw bewoond wordt tijdens de periode gedekt door de opzegvergoeding, is deze vergoeding slechts verschuldigd tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

6.3 Overlijden van de bewoner

In geval de overeenkomst beëindigd wordt door uw overlijden, zal de dagprijs nog worden doorgerekend gedurende 5 dagen na datum overlijden. Deze termijn kan verlengd worden in onderling akkoord.

Gedurende die termijn kan enkel de dagprijs, verminderd met de bedragen van de niet gebruikte maaltijden aangerekend worden. Als binnen die termijn de kamer opnieuw bewoond wordt, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning. Het is dus aangewezen het onthaal te verwittigen wanneer de kamer leeg is, zodat een nieuwe opname gerealiseerd kan worden.

Als de kamer niet binnen de 5 dagen ontruimd wordt, kan het OCMW de kamer zelf ontruimen en uw persoonlijke bezittingen opslaan. Hiervoor kunnen tegen marktconforme prijzen opslagkosten, personeelskosten en afvalkosten aangerekend worden.

Indien de goederen na 1 maand nog niet zijn weggehaald, worden deze afgevoerd. De kosten hiervan worden verhaald op de rechthebbenden. Let op! Vergeet zeker niet de zetel uit de gemeenschappelijke living mee te nemen (mits deze door u geplaatst werd).

6.4 Overplaatsing van de bewoner

Indien uw lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand - volgens het oordeel van de huisarts of de coördinerend en raadgevend arts en na overleg binnen het interdisciplinaire team- zodanig is dat definitieve overplaatsing naar een beter aangepaste instelling gewenst is, verbindt het woonzorgcentrum zich ertoe, in overleg met u of met uw vertegenwoordiger, te zorgen voor een passend verblijf en de opzeggingstermijn zolang te verlengen.

6.5 Opzegging door het woonzorgcentrum

De instelling heeft in volgende gevallen het recht om de overeenkomst te beëindigen, mits een schriftelijke opzegging van 60 dagen:

- om reden van overmacht
- bij ernstige inbreuken op de orde en de rust of op de goede moraliteit van het woonzorgcentrum. Hieronder verstaan we vb. regelmatige dronkenschap, diefstal, vandalisme, pyromanie, brutaliteiten, herhaaldelijke ongewenste intimiteiten, zware inbreuken op de interne afsprakennota, …
- het verstrekken bij de opname van valse inlichtingen, zowel geneeskundige als persoonlijke en financiële, die zo essentieel zijn dat de instelling deze overeenkomst niet zou hebben aangegaan als zij met de volledige en juiste gegevens bekend zou zijn geweest
- wanbetaling van de maandelijkse facturen en dit na 2 schriftelijke verwittigingen.

U zal, wanneer u de instelling verlaat om welke reden dan ook, de kamer en inboedel in goede staat afleveren.

In principe wordt de begrafenisplechtigheid door uw familie geregeld en zijn de kosten ten laste van de nalatenschap. Uzelf of uw familieleden bepalen welke begrafenisondernemer opgebeld moet worden. Wanneer u financieel ten laste bent van het OCMW, bepaalt het OCMW welke begrafenisondernemer gebeld wordt.

Wanneer er geen familieleden of vertegenwoordigers zijn, zal het woonzorgcentrum de begrafenis regelen.

Aangezien het woonzorgcentrum niet beschikt over de nodige voorzieningen, zal uw lichaam binnen de 24 uur overgebracht worden naar een mortuarium.

Indien u in het woonzorgcentrum verbleef ten laste van een OCMW wordt de begrafenis geregeld door het betrokken OCMW.

7. Inspraak en overleg

7.1 8-wekengesprek

Na 8 weken opname wordt u uitgenodigd om samen met ons en uw contactpersoon het verblijf tot op heden te bespreken. Volgende vragen komen aan bod: Bent u tevreden met de zorgen en diensten die worden verleend, is uw familie tevreden over de communicatie met onze medewerkers? Zijn bepaalde verwachtingen al dan niet uitgekomen en zijn er misschien nog wensen om het toekomstige verblijf nog comfortabeler te maken? Ook wordt er, indien gewenst, gesproken over vroegtijdige zorgplanning (zie 9.4).

7.2 Gebruikersraad

U, uw familielid of mantelzorger kan deelnemen aan de gebruikersraden. De bewoners moeten steeds minstens de helft van de aanwezigen uitmaken.

Indien uw familielid dementerend is wordt de wettelijke vertegenwoordiger of vertrouwenspersoon uitgenodigd.

Deze raad wordt viermaal per jaar bijeengeroepen. Tijdens deze vergaderingen heeft u de mogelijkheid om vragen, opmerkingen of suggesties omtrent de algemene werking van Molenstee ter sprake te brengen. Ook de directie en personeel kan onderwerpen aanbrengen die alle bewoners aangaan.

De gebruikersraad kan de directie en personeelsleden uitnodigen om de bijeenkomsten bij te wonen.

Van alle gebruikersraden wordt een verslag opgemaakt dat bij de maandelijkse factuur gevoegd wordt en waarvan een exemplaar uitgehangen wordt in de leefruimte.

Langs deze weg wordt eveneens gecommuniceerd rond strategische beslissingen die door het bestuur genomen worden.

7.3 De klachtenprocedure en het suggestieboek

Alle bewoners dienen door het personeel beleefd en met respect bejegend te worden. In Molenstee willen we vertrouwen en een goede verstandhouding opbouwen met bewoners, familie en bezoekers, zodat iedereen zich vrij voelt om vragen te stellen, opmerkingen te maken en problemen te bespreken. Klachten zijn voor ons positieve kansen om het in de toekomst beter te doen.

Een klacht kan je zowel mondeling als schriftelijk uiten. Het is aan te raden om de klacht eerst mondeling te bespreken met de bevoegde medewerker. Misschien kan het probleem makkelijk opgelost worden en is iedereen tevreden.

Als het een ernstig probleem is, kan je de klacht best schriftelijk indienen.

Dat kan op verschillende manieren:

- in een map aan de ingang van het woonzorgcentrum, vindt u individuele registratieformulieren die u kan invullen
- bewoners en familieleden kunnen ook zelf een brief schrijven.

Aan wie kan men de klachten uiten:

- voor mondelinge klachten kan men terecht bij elke medewerker
- schriftelijke klachten kan men richten aan de directeur, maatschappelijk werker of hoofdverpleegkundigen.
-

Bij blijvende en onbeantwoorde klachten én nadat het voorgaande niveau geraadpleegd is, kan men zich richten tot de voorzitter van het OCMW.

Extern kan je ook altijd terecht bij de Woonzorglijn, 078/15.25.25.

Periodiek organiseren we tevens een tevredenheidsonderzoek bij alle bewoners.

8. Praktische modaliteiten

8.1 Toegang

8.1.1 Open huis

Molenstee kiest ervoor een open huis te zijn.

U gaat in principe vrij in en uit het woonzorgcentrum maar om de organisatie en dienstverlening vlot te laten verlopen, wordt u gevraagd zich te houden aan een aantal afspraken en zich te schikken naar de uurregelingen van verpleging, verzorging, onderhoud, maaltijden en bezoek. Tip: gebruik het “niet storen” bordje als u zich rustig wenst terug te trekken op uw kamer.

8.1.2 Kruidentuin

De deuren van de Kruidentuin zijn beveiligd met een toegangscode ter bescherming van de bewoners met dementie.

Wees alert en voorkom dat bewoners met dementie samen met u of uw familie ongezien het woonzorgcentrum zouden verlaten. Zij vinden hun weg zelfstandig niet meer terug.

8.1.3 Afwezigheden

U kan ten alle tijde het woonzorgcentrum verlaten, met familie of vrienden meegaan voor een bezoek, feest, een wandeling, … . Elke afwezigheid moet gemeld worden aan het personeel op uw afdeling.

Indien u na 21 uur terugkomt meldt u dit ook aan het personeel. Bij terugkeer na 21 uur moet u de nachtbel buiten aan de voordeur gebruiken, omdat de buitendeuren gesloten worden ten laatste om 21 uur en terug geopend worden om 7 uur.

Indien u één of meerdere nachten afwezig zult zijn, meldt u dit aan het personeel op de afdeling of aan de directie. U geeft hen ook het verblijfsadres en eventueel een telefoonnummer waar u kan bereikt worden. Desgewenst kan u aan het personeel vragen om uw kamer af te sluiten.

Bij tijdelijke afwezigheid wordt er per dag 5 euro op de dagprijs in mindering gebracht, en dit voor elke periode dat u 24 uur ononderbroken afwezig bent.

Bij ziekenhuisopname gaat de terugbetaling in vanaf de eerste kalenderdag die volgt op de ziekenhuisopname.

De raad van het OCMW kan beslissen het bedrag van de maaltijd die in mindering wordt gebracht aan te passen.

Molenstee ziet af van alle verantwoordelijkheid van zodra u buiten het woonzorgcentrum bent zonder onze begeleiding.

8.2 Bezoek

Familieleden en vrienden zijn altijd welkom. De kamers en de gemeenschappelijke ruimten staan volledig ter beschikking van de bezoekers. Wel vragen wij hinderlijk lawaai te vermijden.

Om organisatorische redenen zijn de meest geschikte bezoekmomenten tussen:

- 9u. tot 11u.30
- 14u. tot 17u.
- 18u. tot 20u.

Naaste verwanten kunnen u assisteren bij de maaltijden. Wij vragen hen evenwel om de privacy en de tafel- en zitruimte van de andere bewoners te respecteren.

Naaste verwanten van een zwaar zieke bewoner kunnen, in overleg met het personeel, op ieder uur van de dag op bezoek komen en wanneer de gezondheidstoestand van de bewoner dit vraagt, kunnen zij bij hem blijven overnachten.

8.3 Maaltijden

De maaltijden worden gemeenschappelijk genomen in de livings waar u een vaste zitplaats heeft. U eet in de refter van **uw 'tuin'**. Uw plaats aan tafel kan tijdens uw verblijf omwille van organisatorische redenen door het personeel gewijzigd worden.

Indien nodig of gewenst kan, na overleg met de hoofdverpleegkundigen, de maaltijd op de kamer gebruikt worden, bijvoorbeeld bij ziekte.

De maaltijden worden als volgt opgediend:

- ontbijt vanaf 8u. tot 10u.
- middagmaal tussen 11u30 uur en 13u.
- avondmaal tussen 16u30. en 18u.

In de voormiddag worden er rond 10u.30 uur en in de namiddag rond 14u. warme of koude dranken geserveerd (enkel in de gemeenschappelijke ruimtes en niet op de kamer).

Het wekelijks menu hangt uit aan de informatieborden in de tuinen. Iedere dag staat minstens één warme maaltijd op het menu. 's Avonds kan u nog melk, yoghurt of pudding krijgen.

Op doktersvoorschrift voorzien wij de nodige vetarme, zoutarme en suikervrije maaltijden.

Onze keuken zorgt ervoor dat u gezonde afwisselende en voldoende voeding ontvangt, die bovendien aangepast is aan uw gezondheidstoestand en aan de door de huisarts aangegeven dieetvoorschriften.

In het belang van uw gezondheid (bv. diabeten, opgelegde diëten,…) worden uw familieleden en bezoekers gevraagd verstandig om te springen met het meebrengen van voedsel.

Voorziet u dat u later zult zijn voor de maaltijd, dan kan u vragen deze voor u warm te houden. Indien u een maaltijd niet gebruikt in het woonzorgcentrum vragen wij u ten laatste de avond voordien het personeel hiervan op de hoogte te stellen.

Partners van bewoners kunnen bij ons mee tafelen bij het middag- of avondmaal. U gebruikt de maaltijd dan samen met uw partner buiten de eetzaal (bezigheidsruimte, de cafetaria,…).

Wij vragen om ten minste 1 dag op voorhand de lunch of het avondmaal te bestellen. De onkosten worden doorgerekend op uw maandelijkse factuur, ook wanneer u verhinderd bent.

Familieleden van zwaar zieke bewoners zijn vrij om een tas soep of een boterham te vragen.

U dient acht te slaan op bederfbare waren die op de kamer bewaard worden. In iedere living staat een koelkast waar u gebruik van kunt maken. Indien gewenst kan er een koelkastje op de kamer geplaatst worden.

8.4 Vervoer van/naar consultaties buitenshuis

Voor de organisatie van consultaties of controlebezoeken buitenshuis, dient u zich te beroepen op familieleden.

8.5 Afdelingskeuken

Op elke afdeling bevindt zich een kleine keuken. Deze keuken mag alleen gebruikt worden door het personeel. De bezoeker mag geen gebruik maken van deze keuken of zijn toestellen (ijskast, koffiemachine, dranken, voedingswaren).

8.6 Verpleegposten

Alleen personeel, artsen of bewoners onder begeleiding van medewerkers mogen deze posten betreden.

8.7 Contacten tussen bewoners en personeel

Uw relatie met de personeelsleden is gebaseerd op onderling vertrouwen en wederzijds respect. Het is ten strengste verboden fooien en geschenken aan personeelsleden te geven.

8.8 Contacten tussen familie en personeel

Uw familielid kan naar de afdeling bellen waar u verblijft:

- Afdeling 1 016/314 336
- Afdeling 2 016/314 337

Wij vragen hen bij voorkeur niet te bellen tijdens de zorg-maaltijdmomenten.
In dringende situaties neemt het personeel uiteraard zelf met uw familie contact op.

De pauzes van het personeel (koffie- en middagpauzes) dienen gerespecteerd te worden.

8.9 Hinderlijk lawaai

Aan uzelf, medebewoners, bezoekers en personeel wordt gevraagd de rust in het huis niet te verstoren gedurende de uren tussen 13u. en 14u.30 en na 20u.

Bij het gebruiken van muziekinstrumenten, radio's en televisietoestellen moet u erop bedacht zijn uw medebewoners niet te hinderen wanneer deze toestellen te luid staan.

Hinderlijk lawaai moet vermeden worden.

8.10 Huisdieren

Als bewoner mag u geen huisdier houden in Molenstee. Bezoekers mogen huisdieren meebrengen op voorwaarde dat deze aan de leiband gehouden worden en indien nodig ook met muilkorf.

8.11 Actieve communicatie

Het woonzorgcentrum voert een actieve schriftelijke communicatie (infobord en lcd scherm aan het onthaal,….) met u en uw omgeving met betrekking tot veranderingen die een impact hebben op de dagelijkse werking van het woonzorgcentrum, op de kosten van verblijf, of de aard van de aangeboden hulp- en dienstverlening.

Maandelijks (vanaf de 10e van de maand) kan de bewoner of zijn aangeduide vertegenwoordiger, die voor de betaling instaat, de afrekening en de niet afgehaalde post afhalen op de verpleegpost van de afdeling. Op de factuur staan de dagprijs, kosten van medicatie, wasserij, dokterskosten, kapper, pedicure en andere kosten vermeld. Samen met de factuur ontvangt u de getuigschriften van verstrekte hulp.

De dagelijkse post kan u steeds afhalen tijdens de kantooruren bij de medewerkers van het onthaal.

Het is mogelijk een telefoon aan te sluiten in uw kamer met privé nummer. Alle kosten hiervan worden door u betaald. U geeft het nummer van uw telefoontoestel door aan de administratieve medewerker.

9. Totaalzorg

9.1 Persoonlijke verzorging en hygiëne

Een goede hygiëne en persoonlijke verzorging bevorderen de leefsfeer. Wij vragen u hier aandacht voor te hebben. Als het moeilijk is zelf voor uw verzorging in te staan, staat het personeel klaar om u te helpen. Dit willen we graag invullen zoals u het gewend bent.

9.1.1 Dagelijkse verzorging en netheid

Naast de dagelijkse verzorging wordt wekelijks een bad of douche genomen. Indien nodig wordt u hierbij begeleid door het personeel.

Het beddengoed wordt telkens wanneer nodig en minstens wekelijks ververst. Molenstee staat in voor de aankoop, verversing en het onderhoud ervan.

Ofwel bent u en uw familie verantwoordelijk voor de persoonlijke was, ofwel wordt deze tegen betaling meegegeven aan een externe wasserij. We vragen om de persoonlijke was 2 keer per week op te halen en zelf te voorzien van een transportmiddel. Alle kleding dient eerst te worden voorzien van een label. Het woonzorgcentrum draagt hier zorg voor.

Voor handdoeken en washandjes kan u kiezen voor een pakket waarbij de nodige handdoeken en washandjes ter beschikking gesteld worden. Hiervoor wordt een forfaitair bedrag aangerekend.

Indien uw familielid niet in de mogelijkheid is om de was gedurende een bepaalde periode te verzorgen kan de was tijdelijk, mits expliciete goedkeuring van de directie, gedaan worden door onze wasserij. Hiervoor wordt er een forfait aangerekend t.b.v. € 25 per maand.

Wanneer uw familielid het nalaat om de was tijdig op te halen, kan de directie beslissen onze wasserij te laten wassen en tevens een forfait aan te rekenen t.b.v. € 25 per maand.

Het is aangeraden elke dag bed en kamer goed te verluchten. Er wordt aandacht gevraagd voor orde en netheid van de gemeenschappelijke lokalen en van alle andere plaatsen, inzonderheid van de toiletten en badkamers.

Gaan slapen, opstaan en het ontbijt willen we ook invullen op een manier die aansluit bij uw gewoonten. Breng ons hiervan op de hoogte.

9.1.2 Hulpmaterialen

De (hoofd)verpleegkundige kan beslissen om aangepast hulpmateriaal te gebruiken om uw comfort als bewoner en de goede werking van het personeel te waarborgen.

Enkele voorbeelden:

- actieve of passieve tillift
- glijdeken
- fixatie materiaal
- heupbeschermers
- zitschelp of op maat gemaakte rolstoel
- Tempur zitkussen
- gehuurde rolstoel
- rollator

In sommige gevallen zijn hieraan kosten verbonden.

Wanneer u een rolstoel nodig heeft, zijn er twee mogelijkheden:

- u brengt uw persoonlijke rolstoel mee (niet van het ziekenfonds)
- u huurt een rolstoel (via interne regeling)

Alle rolstoelen/rollators worden gelabeld zodat wij weten welke rolstoel/rollator er persoonlijk of gehuurd is.

Wanneer u een op een maat gemaakte rolstoel nodig heeft, moet de orthopedist hiervoor een voorschrift maken, ook hieraan zijn kosten verbonden.

U mag, zonder toestemming, nooit gebruik maken van een rolstoel van een andere bewoner.

9.1.3 Kinesitherapeuten, ergotherapeuten en logopedisten

Het woonzorgcentrum beschikt over een dienst kinesitherapie-ergotherapie en werkt samen met zelfstandige logopedisten.

Je kan beroep doen op onze eigen dienst kinesitherapie indien u opgenomen bent als Rust- en verzorgingstehuisbewoner. Als Rustoord voor bejaardenbewoner moet u zich wenden tot een privé kinesitherapeut.

9.1.4 Haarverzorging, pedicure en manicure

Molenstee heeft een kapster en pedicure aangeduid waarop u geheel vrijblijvend een beroep kan doen. U blijft de mogelijkheid hebben zelf een beroep te doen op een kapper, pedicure of manicure naar keuze. Dit kan uitsluitend op de kamer, met uw materialen en producten.

De kapster en pedicure aangeduid door Molenstee werken op vaste dagen binnen het woonzorgcentrum. Allen zij kunnen gebruik maken van de faciliteiten in het kapsalon.

9.1.5 Kledij: praktische tips

Om uw comfort te verhogen en uw valrisico te beperken, vragen wij u rekening te houden met volgende aanbevelingen:

- lange en rekbare pantalons voor dames
- jogging broeken voor heren

- ondergoed op maat
- nylon kousen tot boven de knie.

Soms kan het nodig zijn om uw kledij aan te passen zoals vb. bij gebruik van een passieve tillift. Er wordt dan achteraan uw kledingstuk een opening gemaakt met klittenband.

9.1.6 Schoenen: praktische tips

Om het risico op vallen te beperken of om uw mobiliteit te bewaren is het belangrijk dat u het juiste schoeisel draagt.

Enkele aanbevelingen:

- aangepast aan het seizoen: sandalen of winterschoenen
- geen instappers (minimum riempje aan de enkel)
- bij voorkeur van een orthopedisch merk.

9.2 Medische en farmaceutische zorgen

9.2.1 Zorgplanning

Naast de nodige hulp die u geboden wordt bij de dagelijkse handelingen van het leven, worden ook alle zorgen verstrekt die uw gezondheidstoestand vereist. Zoals wettelijk opgelegd (woonzorgdecreet 13-03-2009) wordt voor u een zorgdossier bijgehouden. Het beroepsgeheim wordt strikt geëerbiedigd.

Het verpleegkundig en zorgkundig personeel staat in voor uw medische verzorging, zorgt ervoor dat u tijdig uw medicatie krijgt en houdt uw geneesmiddelen in bewaring. Alleen indien uw huisarts u hiervoor schriftelijk toestemming geeft, blijven uw geneesmiddelen op uw kamer en houdt u zelf in het oog wanneer u uw geneesmiddelen moet innemen.

Elke medische behandeling of toediening van medicatie wordt besproken met de behandelende arts.

OCMW Kampenhout geeft de opdracht voor de levering van de medicatie aan één apotheker en dit na het uitschrijven van een gunning met een onderhandelingsprocedure. Hierdoor kan u genieten van een korting op niet terugbetaalbare medicatie.

Indien de reguliere apotheek gesloten is, wordt bij dringende gevallen een beroep gedaan op de apotheek van wacht. De onkosten van medicatie worden op uw maandelijkse factuur doorgerekend en gestaafd met een detail van de dienstdoende apotheek.

Het staat u of uw familie echter vrij om uw medicatie bij een andere apotheker te kopen.

De familie is zelf verantwoordelijk voor het strikt opvolgen van de bestelling en de levering.

9.2.2 Vrije keuze van huisarts

Voor uw medische opvolging bent u vrij in de keuze van uw huisarts. Wanneer u verandert van huisarts, **moet** u dit melden aan de hoofdverpleegkundige. U bent zelf verantwoordelijk voor de afhandeling van deze overstap.

De vrijheid van keuze van huisarts wordt verzekerd, voor zover deze het reglement voor de bezoekende huisarts respecteert en ondertekent. Indien u toch verder een beroep doet op een huisarts die op dit vlak in gebreke blijft, wijst de instelling alle verantwoordelijkheid af met betrekking tot de zorgverstrekking.

De huisarts is verantwoordelijk voor het zorgvuldig bijhouden van uw medisch dossier en geeft de nodige richtlijnen en informatie tijdig door aan het verplegend of zorgkundig personeel. Indien de huisarts nalatig is in het tijdig verstrekken van de juiste informatie, wijst het woonzorgcentrum alle verantwoordelijkheid af met betrekking tot de zorgverstrekking.

Wanneer uw huisarts bij een dringende oproep niet bereikbaar is, doet het verplegend personeel beroep op de huisarts met wachtdienst.

De onkosten van de huisarts worden op uw maandelijkse factuur doorgerekend en gestaafd met een attest van verstrekte hulp.

9.3 Dementie

Molenstee beschikt over een leefgroep 'Kruidentuin' waar 14 bewoners verblijven met dementie. Naast deelname aan de algemene activiteiten, worden er voor deze bewoners ook specifieke activiteiten georganiseerd ter plaatse om hen de nodige rust en structuur te geven in hun vertrouwde omgeving vb. koken op de afdeling, groepsturnen, … . Molenstee beschikt over een snoezelruimte waar deze bewoners tot rust kunnen komen d.m.v. snoezeltechnieken, toegepast door de ergotherapeut.

Bewoners met dementie kunnen ook terecht in de andere leefgroepen op de open afdeling vermits ze geen wegloopgedrag vertonen. Molenstee beslist of op termijn een overplaatsing naar de Kruidentuin aangewezen is.

9.4 Vroegtijdige zorgplanning

Vroegtijdige zorgplanning biedt u als bewoner de mogelijkheid om in een open dialoog, de keuzes in verband met de zorg aan het einde van uw leven te bespreken. Het is bedoeld om uw vragen, angsten en waarden uit te klaren. Op deze manier kan u uw welbevinden verbeteren door over- en/of onderbehandeling te voorkomen.

Wij trachten dus therapeutische hardnekkigheid te voorkomen (wanneer een behandeling niet meer levensverlengend, maar eerder stervensverlengend is) en een goede pijnbestrijding te bevorderen. U mag in het woonzorgcentrum blijven tot het einde.

Binnen Molenstee bestaat er een multidisciplinair *palliatief support team* (PST). Dit team zorgt er voor dat onze visie omtrent *palliatieve zorg* en *vroegtijdige zorgplanning* door alle medewerkers wordt gedragen en uitgevoerd.

Wanneer u of uw familie hierover vragen heeft, kan u steeds terecht bij één van onze medewerkers.

9.5 Taak van de coördinerend en raadgevend arts

OCMW Kampenhout stelt een coördinerend en raadgevend arts (CRA) aan. Hij is gelast met de coördinatie tussen de huisartsen van bewoners enerzijds en de verpleegkundigen, kinesitherapeuten, verantwoordelijken voor activatie en animatie anderzijds. Hij beheert het geheel.

Na overleg met de huisartsen doet hij voorstellen in verband met uw medisch- en zorg dossier, de regeling van de bezoekuren van de huisartsen, de algemene en voedingshygiëne in de instelling, het gebruik van geneesmiddelen en het opstellen van een formularium.

Hij pleegt overleg met de adviserende huisartsen van bewoners en geeft advies inzake het opnamebeleid en de verwijzingen.

10. Ontspanning en vrijetijdsbesteding

10.1 Activiteitenaanbod

Directie, personeel en vrijwilligers zien erop toe dat u zich vlug thuis voelt binnen de bewonersgroep van Molenstee door een aangenaam woon- en leefklimaat te creëren, maar ook door u de mogelijkheid te geven uw tijd op een zinvolle manier door te brengen.

In ons aanbod van activiteiten trachten wij een evenwicht te zoeken tussen individuele en sociaal gerichte activiteiten, tussen fysiek en mentaal ontspannende activiteiten en inspannende activiteiten.

We hebben oor en oog voor u en spelen in de mate van het mogelijke in op uw persoonlijke verlangens en verwachtingen waarbij wij rekening houden met uw fysieke, psychische en sociale mogelijkheden. Indien u dat wenst begeleiden we u in activiteiten die belangrijk zijn voor uw verdere zelfontplooiing.

Een greep uit het aanbod: geheugentraining, knutselen, koken, bloemschikken, filmnamiddag, kaarten, uitstappen, …

In ons activiteitenaanbod geven wij ook een belangrijke plaats aan seizoensgebonden gebeurtenissen en feestmomenten waar ook uw familie bij betrokken wordt: familie eetdag, Pasen, kermis, de kerstdagen, …

Belangrijke data in uw leven zoals uw verjaardag, uw huwelijksverjaardag, … worden gevierd binnen een kleine of grote kring in het woonzorgcentrum en dit samen met uw familie. In principe wordt er op de laatste woensdag van de maand een middag georganiseerd waar alle jarigen van de maand zijn of haar felicitaties in ontvangst kunnen nemen. Familielieden dienen zich hiervoor in te schrijven. Voor meer informatie kunt u terecht bij het onthaal of de dienst animatie (vb. voor het huren van de bezigheidsruimte).

Het is goed om te weten dat u hier niet alleen naartoe komt, maar samen met uw familie. Zij blijven immers een belangrijke rol spelen in uw leven. Daarom betrekken wij hen in het dagelijkse leven in ons woonzorgcentrum.

De specifieke animatieve, recreatieve en therapeutische activiteiten die door de voorziening worden georganiseerd en die een aantoonbare meerkost vertegenwoordigen (vb. uitstappen, vakantie, busvervoer, inkomstkaarten, drankje,…) worden aan u doorgerekend op uw individuele factuur.

Alle activiteiten worden tijdig aangekondigd op de informatieborden en u kan ze terugvinden op de website van OCMW Kampenhout. De maandelijkse facturatie bevat tevens een animatiekalender.

De openingsuren van de bar staan vermeld in de cafetaria. Deze wordt open gehouden door onze vrijwilligers. Buiten deze openingsuren staat er een koffie- en drankautomaat ter uwe beschikking. De drankjes die door u besteld worden, kunnen gefactureerd worden op de maandelijkse verblijfsfactuur.

10.2 Vrijwilligers

Er zijn ook vrijwilligers actief binnen Molenstee. Zij hebben een afsprakennota ondertekend waarin de wederzijdse rechten en plichten worden opgesomd. U zal hen tegenkomen bij tal van activiteiten maar evengoed bij de maaltijdbedeling.

Vrijwilligers werken onbezoldigd in het woonzorgcentrum doch kan er een onkostenvergoeding gevraagd worden indien zij u vervoeren met de wagen. Alle afspraken met vrijwilligers verlopen via het woonzorgcentrum.

10.3 Gemeenschappelijke tv's

In iedere living hangt een flatscreen tv. In principe zijn het de bewoners die de zender kiezen.

10.4 Bibliotheek

Het woonzorgcentrum beschikt over een bibliotheek met een variatie aan boeken met gewone en groot letter boeken.

11. Vrijheid van meningsuiting

De vrije meningsuiting is volledig gewaarborgd. Om een vreedzaam en harmonieus leven in het woonzorgcentrum te bewaren, gedraagt u zich ten opzichte van andere bewoners en personeel met het nodige respect. Men eerbiedigt de religieuze, filosofische en ideologische overtuiging van iedereen.

12. Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Al uw gegevens worden verzameld en bewaard door het woonzorgcentrum (in toepassing van de wet van 8 december 1992) en worden uitsluitend gebruikt voor het aanbieden van een verantwoorde hulp- en dienstverlening op maat.

U verklaart zich al dan niet akkoord met de publicatie van foto's en beeldopnames waarop u staat en die opgenomen zijn in het kader van de activiteiten en de dienstverlening van het woonzorgcentrum.

Ons personeel en de vrijwilligers zijn gebonden door het beroepsgeheim, ook tegenover de medebewoners.

13. Maatregelen van algemeen belang

13.1 Brandveiligheid

U wordt gevraagd een bijzondere inspanning te leveren om brandgevaar te voorkomen.

Volgende veiligheidsvoorschriften zijn uitgewerkt:

- kooktoestellen of bijkomende verwarmingstoestellen zijn uitdrukkelijk verboden
- elektrische apparaten zoals tv, radio, verlichtingstoestellen, koelkast, pc, dvd speler, koffiezet, microgolf oven, waterkoker e.d., met inbegrip van snoeren, kabels, stekkers en stopcontacten mogen enkel gebruikt worden indien zij zich in een goede staat bevinden (geaard, CE-markering en CEBEC goedkeuring)
- defecte of beschadigde snoeren, stekkers, stopcontacten, leidingen e.d. dient u onmiddellijk te melden aan het personeel of aan de directie.
- persoonlijk materiaal moet door een externe firma hersteld worden op uw eigen kosten
- kaarsen branden in de kamer of elders in het gebouw is uitdrukkelijk verboden. Tip: gebruik LED-theelichtjes als sfeerverlichting.
- wij laten enkel flatscreens toe
- u laat uw tv toestel of andere toestellen nooit in standby staan
- gelieve de deur van uw kamer zoveel mogelijk gesloten te houden
- ten einde de eigen veiligheid en deze van de medebewoners te verzekeren, is het ten strengste verboden te roken op de kamer en in de lokalen waar een rookverbod geldt. Dit algemeen rookverbod geldt ook voor de bezoekers. Asbakken ledigen in prullenmanden zijn handelingen die makkelijk tot brand kunnen leiden, ze worden dan ook ten strengste verboden. Er is een rokersruimte voor bewoners voorzien.

- u dient zich vertrouwd te maken met de wegen waarlangs u in geval van nood uit de kamers, de afdeling of het woonzorgcentrum kan ontkomen. De richtlijnen, die u dient te volgen in geval van brand, zijn duidelijk aangebracht op verschillende plaatsen in het woonzorgcentrum.

13.2 Hitteplan

Het woonzorgcentrum heeft een hitteplan ontwikkeld dat in werking treedt als de temperatuur oploopt als de buitentemperatuur 's morgens 25 graden overstijgt.

13.3 Valpreventie

Omwille van hygiënische redenen alsook om het valrisico te beperken, zijn matten niet toegestaan. Op advies van de kinesitherapeut en ergotherapeut kan er voorgesteld worden om continu heupbeschermers en aangepast schoeisel te dragen. De heupbeschermers worden op uw maat aangekocht en aan u gefactureerd.

13.4 Fixatie

Fixatie is een maatregel die gevolgen heeft in de beperking van de individuele vrijheid van de bewoner. Fixeren is het, met toestemming, beperken van een bewoner in zijn bewegingsmogelijkheden en gedrag zoals vb. het plaatsen van bedhekken en een voorzettafel.

De beslissing om over te gaan tot fixatie (= verpleegkundige handeling) wordt enkel genomen op een interdisciplinair overleg en nadien meegedeeld aan de familie en de huisarts. We gaan echter steeds uit van een maximale bewegingsvrijheid voor de bewoner.

14. Huur van de lokalen

Om het voor alle bewoners van Molenstee mogelijk te maken om een feestje te organiseren stelt het woonzorgcentrum op vraag van bewoners en/of familie lokalen ter beschikking.

Het ter beschikking gestelde lokaal kan de zithoek aan het bureel van de hoofdverpleegkundigen zijn (de bezigheidsruimte), het kine-lokaal, de cafetaria of de Glazen zaal, afhankelijk van het aantal personen of het gewenste lokaal. Afspraken hieromtrent worden tijdig met de dienst animatie gemaakt, uiterlijk zeven dagen op voorhand.

Het woonzorgcentrum stelt naast het lokaal en de benodigde materialen zoals glazen, borden en bestek ook steeds koffie en thee ter beschikking.

De tafels klaarzetten evenals het afruimen dient door de organisator te gebeuren. Het opkuisen van het lokaal is ten laste van het woonzorgcentrum.

Eventuele schade aan het lokaal of aan ter beschikking gestelde materialen zal aan kostprijs aangerekend worden.

De kostprijs wordt vastgesteld op 3 euro per persoon.

Slotbepaling

Deze interne afsprakennota werd vastgelegd en kan gewijzigd worden door de OCMW-raad. Elke goedgekeurde wijziging zal met ontvangstbewijs aan de bewoner worden betekend en kan ten vroegste 30 dagen na de kennisgeving ervan worden toegepast.

Deze interne afsprakennota werd goedgekeurd door de raad van maatschappelijk welzijn in zitting van 12-01-2016.

De bewoner verbindt zich tot het naleven van de interne afsprakennota van woonzorgcentrum Molenstee en verklaart één exemplaar hiervan ontvangen te hebben.

Opgemaakt in tweevoud te Kampenhout op .

Namens OCMW Kampenhout

Terry Horckmans
secretaris

Greet Willems
voorzitter

handtekening bewoner of vertegenwoordiger, voor ontvangst, voorafgegaan door “gelezen en goedgekeurd”.