

**NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
IN ZITTING OP 22 AUGUSTUS 2024**

OPENBARE ZITTING2

1. NOTULEN RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN DD. 27 JUNI 2024 - GOEDKEURING.....2

2. AANPASSING REGLEMENT MMC - VERHOGING KILOMETERVERGOEDING.....2

3. NIEUWE VERBLIJFSOVEREENKOMST WZC DE ZATHE.....5

4. NIEUWE INTERNE AFSPRAKENNOTA WZC DE ZATHE.....15

**NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
IN ZITTING OP 22 AUGUSTUS 2024**

Tegenwoordig: Rik Lips: Voorzitter;
Geert Vanden Broucke: Burgemeester;
Kris Vandecasteele, Ann Gheeraert: Schepenen;
Jos Decorte: Voorzitter Bijzonder Comité Sociale Dienst;
Patricia Markey-Deconinck, Karin Debruyne Vancoillie, Adina Counye,
Wim Demeester, Eddy Louwie, Arnel Lemaire, Jo Rousseau,
Sabine Slembrouck, Maarten Claeys, Nicolas Vermote, Bill Vermeyleen,
Roland Woestijn: Raadsleden;
Ronny Van de Voorde: Lid van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn;
Benoit Willaert: Algemeen Directeur

Verontschuldigd: Bert Gunst, Frans Lefevre: Schepenen;
Gaétan Billiau: Raadslid

De Voorzitter zich verzekerd hebbende dat de raad wettelijk is samengesteld verklaart de zitting voor geopend en openbaar.

De notulen van de zitting dd. 27 juni 2024 werden ter inzage gelegd acht dagen voor de zitting.

OPENBARE ZITTING

1. NOTULEN RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN DD. 27 JUNI 2024 - GOEDKEURING.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 74, 277 en 278 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op art. 1 van het besluit van de Vlaamse regering dd. 20 april 2018 betreffende de bekendmaking en raadpleegbaarheid van besluiten en stukken van het lokaal bestuur;

Overwegende dat de notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. donderdag 27 juni 2024 ter goedkeuring voorgelegd worden aan de raad voor maatschappelijk welzijn;

Overwegende dat elk raadslid het recht heeft om opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering; als deze opmerkingen aangenomen worden door de raad voor maatschappelijk welzijn, worden de notulen in die zin aangepast;

Overwegende dat wanneer er geen opmerkingen gemaakt worden over de notulen van de vorige vergadering, deze notulen als goedgekeurd beschouwd worden;

BESLUIT: 18 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

Art.1. De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. donderdag 27 juni 2024 goed te keuren.

Art.2. Kennis van dit besluit te geven aan de dienst secretarie.

2. AANPASSING REGLEMENT MMC - VERHOGING KILOMETERVERGOEDING

Visum fin.beheerder dd. 8 juli 2024

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op de organieke wet dd. 8 juli 1976 betreffende Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en haar latere wijzigingen;

OCMW-Raad dd. 22 augustus 2024

Gelet op art. 77-78 en art. 285 § 2 en 3 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn houdende het reglement van de Minder Mobielen Centrale in zitting dd. 27 maart 1996 en gewijzigd werd dd. 15 januari 1997, 23 februari 2000, 28 november 2001, 28 november 2007, 20 december 2010, 10 augustus 2011, 28 december 2016, 24 oktober 2018, 1 december 2020, 26 augustus 2021 en 22 september 2022;

Gelet op het schrijven van Mpact (vroeger Taxistop) ontvangen op 26 juni 2024 waarbij meegedeeld werd dat de centrale zelf de keuze mag maken om ofwel de kilometervergoeding per trimester (1 juli 2024 – 30 september 2024) te herzien en deze momenteel 0,4297 EUR/kilometer bedraagt, ofwel om te kiezen voor een kilometervergoeding op jaarbasis (1 juli 2024 – 30 juni 2025) van maximum 0,4415 EUR/ kilometer;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 23 juli 2024 houdende verhoging kmvergoeding MMC;

Overwegende dat de plaatselijke MMC's zelf het bedrag van de kilometervergoeding mogen bepalen maar dat dit de vergoeding voor het overheidspersoneel niet mag overschrijden;

Overwegende dat de huidige kilometervergoeding van MMC Nieuwpoort sinds 1 augustus 2022 0,41 EUR/kilometer bedraagt,

Overwegende dat OCMW Nieuwpoort over een Minder Mobielen Centrale beschikt die instaat voor het sociaal vervoer van minder mobiele personen, woonachtig te Nieuwpoort;

Overwegende dat er op heden 280 leden sporadisch of regelmatig gebruik maken van de Minder Mobielen Centrale van Nieuwpoort; dat het ledenaantal elk jaar toeneemt;

Overwegende dat de Minder Mobielen Centrale heden over 18 chauffeurs beschikt; dat de chauffeurs de gereden kilometers na de rit cash ontvangen van het MMC-lid; dat een goede kilometervergoeding het vrijwilligerswerk aantrekkelijk maakt;

Overwegende dat voorgesteld wordt om de kilometervergoeding te verhogen naar afgerond 0,44 EUR/kilometer vanaf 1 september 2024;

Overwegende dat een verhoging van de kilometervergoeding een wijziging van het reglement betekent; dat voorgesteld wordt om onderstaand reglement goed te keuren;

BESLUIT: 18 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

REGLEMENT MINDER MOBIELN CENTRALE

Art.1. Algemeen

De Minder Mobielen Centrale staat ter beschikking van mensen die om een of andere reden (ziekenbezoek, medische behandeling, ...) vervoer zoeken, terwijl er geen openbaar vervoer voorhanden is en men evenmin een dure taxirit kan betalen.

De Minder Mobielen Centrale is een vrijwilligersvervoerdienst om bejaarden, mindervaliden en mensen in sociale noodsituaties in de mogelijkheid te stellen zich optimaal te verplaatsen binnen en buiten de gemeente.

Er kan gebruik gemaakt worden van de Centrale voor o.a. de volgende zaken:

- boodschappen (begeleiding)
- bezoek aan arts of ziekenhuis
- deelname aan het verenigingsleven
- deelname aan het ontspanningsleven

Elke vraag om vervoer dient via de Centrale (0475 / 42 67 19) te gebeuren. Indien er vervoer plaatsvindt, met een chauffeur van de Minder Mobielen Centrale, en dit vervoer werd niet aangevraagd via de Centrale, dan komt de verzekering nooit tussen in geval van een ongeval (noch voor de chauffeur, noch voor de gebruiker).

OCMW-Raad dd. 22 augustus 2024

Art.2. Voorwaarden lidmaatschap

- Ingeschreven zijn in het bevolkingsregister van Nieuwpoort.
- In het bezit zijn van een MMC-lidkaart.
- Het lidgeld bedraagt 12 EUR voor een alleenstaande en 18 EUR voor een koppel of samenwonenden voor de periode van 1 januari tot 31 december. Wie aansluit na 30 juni betaalt respectievelijk 6 EUR en 9 EUR voor de resterende periode van het lopende jaar. Het lidgeld omvat een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid. Jaarlijks ontvangen alle leden een brief met de vraag hun lidmaatschap te verlengen. Van zodra het lidgeld werd overgeschreven, ontvangt men de nieuwe lidkaart.
- De lidkaart is strikt persoonlijk. Indien meerdere leden uit hetzelfde gezin gebruik willen maken van de Centrale dient elke persoon afzonderlijk een lidkaart te bezitten.
- Over een beperkt netto-inkomen beschikken.
Het gezinsinkomen mag niet hoger zijn dan 2 maal het leefloon. Concreet betekent dat voor (op basis bedrag leefloon vanaf 1 mei 2024):
 - o cat. 1 - samenwonende persoon: 1.717,94 EUR/maand
 - o cat. 2 - alleenstaande persoon: 2.576,92 EUR/maand
 - o cat. 3 - persoon met een gezin ten laste 3.482,58 EUR/maand
- Als bewijs hiervan dienen alle leden een inkomensverklaring te ondertekenen en een bewijs van inkomen voor te leggen (recente brief pensioendienst, bankuittreksel of belastingaangifte). Elk kandidaat-lid wordt door de verantwoordelijke van de MMC bezocht om na te gaan of hij/zij voldoet aan de gestelde voorwaarden.
- Niet in het bezit zijn van een wagen of deze tijdelijk door fysische mindervaliditeit niet kunnen gebruiken. Tijdelijk gebruik maken van de MMC kan mits het voorleggen van een recent doktersattest. Het gezin van de aanvrager mag evenmin in het bezit zijn van een wagen.
- Afwijkingen op de gestelde voorwaarden worden per aanvraag afzonderlijk voorgelegd aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

Art.3. Het vervoer

Aanvraag vervoer

- Elke vraag om vervoer dient minstens 2 werkdagen vooraf te gebeuren, zaterdag, zondag en feestdagen worden niet meegeteld.
- De oproep moet gebeuren tussen 8.30 u. en 11.30 u. De centrale is gesloten in de namiddag.
- Een rit die te laat wordt aangevraagd, kan niet doorgaan.
- Reserveer een rit zo snel mogelijk en wacht niet tot het laatste ogenblik.
- Vervoer in het weekend kan niet altijd worden geregeld.
- Vervoer naar het buitenland kan niet worden uitgevoerd.
- Er kunnen maximaal twee ritten per week aangevraagd worden.
- Een rit aanvragen kan alleen via de centrale, niet via de chauffeur.
- De centrale zoekt een passende chauffeur. De gebruiker dient deze keuze te aanvaarden en kan nooit eisen dat een welbepaalde chauffeur een rit uitvoert.
- Vermeld bij de aanvraag van een rit duidelijk het uur van vertrek, het uur van de ev. afspraak, alsook de reden van het vervoer en de voorziene duur van de rit. Ook dient de aanwezigheid van eventuele begeleider(s) te worden vermeld.
- De chauffeur mag enkel het traject volgen zoals aangevraagd werd bij de centrale. Hij/zij mag niet omrijden als dit zo niet werd aangevraagd aan de centrale.
- Indien de gebruiker boodschappen wenst te doen, dan kunnen er maximum 3 plaatsen bezocht worden.
- De gebruiker dient zelfstandig of mits beperkte hulp van de chauffeur in en uit de wagen te kunnen stappen.
- De MMC is geen ziekenvervoer en kan niet gebruikt worden voor vervoer van of naar de nierdialyse, chemotherapie of bestralingen.
- Niet alle chauffeurs willen een huisdier meenemen in hun wagen. Verwittig de centrale tijdig en zorg voor een passende box om het dier in mee te nemen.
- Er wordt niet gerookt in de auto tenzij de chauffeur hiervoor de toestemming geeft.
- De MMC behoudt zich het recht om ritten te weigeren bij oneigenlijk gebruik of misbruik van de dienst, bij storend of ongehoord gedrag of bij wanbetaling. De MMC kan in dit geval het lidmaatschap stopzetten.

Annulatie vervoer

- Het is mogelijk dat de chauffeur onverwacht verhinderd is en een afgesproken rit niet kan doorgaan. In dit geval verwittigt de centrale of de chauffeur de gebruiker zo snel mogelijk.
- Als men zelf een rit wenst te annuleren omwille van bepaalde redenen, dan dient men de centrale minstens 2 uur voor de geplande rit te verwittigen. De centrale verwittigt de chauffeur. Als de rit laattijdig of niet geannuleerd wordt en de chauffeur aan de deur staat, dan worden de kilometers die de chauffeur heeft afgelegd aan de gebruiker doorgerekend.

Kostprijs vervoer

- De gebruiker dient onmiddellijk na de rit contant 0,44 EUR per kilometer aan de vrijwillige vervoerder te betalen.
- De kilometers worden gerekend vanaf de woonplaats van de vervoerder. Voorzie voor de betaling een voldoende en zo gepast mogelijke geldsom. De chauffeur geeft een ontvangstbewijs voor het betaalde bedrag.
- Indien een chauffeur een gebruiker van een bepaalde plaats terug naar huis dient te vervoeren, dan is de chauffeur volledig vrij te kiezen of hij/zij al dan niet blijft wachten. De beslissing om ter plaatse te wachten is afhankelijk van de duur van de afspraak en van de bestemming.
- Indien de chauffeur de wachttijd te lang vindt en hij/zij blijft niet wachten dan vallen de gereden kilometers, naar huis (chauffeur) en terug naar de plaats van ophalen ten laste van de gebruiker.
- De gebruiker en de chauffeur kunnen hier, eventueel, samen een oplossing zoeken. De chauffeurs zijn echter vrijwilligers en hun keuze is altijd doorslaggevend. Indien de chauffeur ter plaatse blijft wachten, dient de gebruiker voor het eerste uur geen wachtvergoeding te betalen.
- Wanneer de wachttijd meer dan 1 uur bedraagt, mag de chauffeur een wachtvergoeding aanrekenen van 2 EUR per begonnen uur.
- Indien parkeergeld dient te worden betaald, dan valt dit ten laste van de gebruiker.
- De gebruiker dient eveneens per rit 0,50 EUR administratiekosten te betalen.

Art.4. De verzekering

Alle Minder Mobielen Centrales zijn aangesloten bij Ethias voor de verzekering.

Er werd een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid (schade aan de wagen en lichamelijke schade) afgesloten voor de chauffeurs en de gebruikers. Deze verzekering dekt de schade die een chauffeur of gebruiker kan toebrengen aan derden tijdens het in- en uitstappen van de wagen en tijdens het verloop van de rit. De verzekering geldt enkel voor ritten die tijdig via de centrale aangevraagd werden.

Alle ingeschreven chauffeurs en elke gebruiker die het lidgeld betaalde en over een lidkaart beschikt zijn verzekerd. Niet-leden en ev. begeleiders zijn niet verzekerd.

Schade veroorzaakt door een zware fout, dronkenschap of schade toegebracht door de gebruiker of familieleden van de gebruiker is niet verzekerd.

Art.5. Dit aangepast reglement treedt in voege vanaf 1 september 2024.

Art.6. Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 22 september 2022 houdende het reglement van de Minder Mobielen Centrale wordt opgeheven per 1 september 2024.

Art.7. Kennis van dit besluit te geven aan de sociale dienst, de chauffeurs en de leden van de Minder Mobielen Centrale.

3. NIEUWE VERBLIJFSOVEREENKOMST WZC DE ZATHE

Visum fin.beheerder dd. 13 augustus 2024

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 77, 78 en art. 285 § 2 en 3 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het woonzorgdecreet dd. 28 juli 2019;

OCMW-Raad dd. 22 augustus 2024

Gelet op de organieke wet dd. 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en haar latere wijzigingen;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 28 augustus 2013 houdende verblijfsovereenkomst WZC De Zathe;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 23 juli 2024 houdende goedkeuring nieuwe verblijfsovereenkomst WZC De Zathe;

Overwegende dat de huidige overeenkomst voor de laatste keer gewijzigd werd bij de verhuis van het oud naar het nieuw woonzorgcentrum en niet meer conform het woonzorgdecreet is;

Overwegende dat het Agentschap Zorg de komende periode een inspectie aangekondigd heeft voor 25% van de woonzorgcentra en de inspectie specifiek bedoeld is om de woonovereenkomst en de interne afsprakennota na te zien;

Overwegende dat de huidige overeenkomst gedateerd taalgebruik bevat en geen actuele informatie meer bevat, dat de directeur van het woonzorgcentrum dhr. Frank Vanfleteren een volledig nieuwe verblijfsovereenkomst heeft opgemaakt; dat voorgesteld wordt om deze nieuwe verblijfsovereenkomst goed te keuren;

Overwegende dat het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 28 augustus 2013 houdende verblijfsovereenkomst WZC De Zathe opgeheven dient te worden;

BESLUIT: 18 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

Overeenkomst tussen de bewoner en het woonzorgcentrum (WZC)

WZC De Zathe

Onze Lieve Vrouwstraat 18 te 8620 Nieuwpoort

Tel.: 058/ 22 21 80

Woonzorghuis

Erkenningsnummer WZC: CE541 - VZB 2301

Rizivnr : 76054136210

IDENTIFICATIEGEGEVENS VAN DE PARTIJEN

Het OCMW Nieuwpoort, beheerder van WZC De Zathe, erkend door het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap onder nummer CE 541 en KCE 541, gelegen Onze Lieve Vrouwstraat 18 te 8620 Nieuwpoort, vertegenwoordigd door de heer Geert Vanden Broucke, voorzitter van het Vast Bureau en de heer Benoit Willaert, algemeen directeur,

en anderzijds

Mevr., Dhr. XXX

rijksregisternummer XXX, adres XXX hierna aangeduid als de bewoner

haar/zijn vertegenwoordiger of vertrouwenspersoon:

Mevr., Dhr. XXX

Rijksregisternummer xxx «**Rijksregisternummer_vertegenwoordiger**»hierna aangeduid als de vertegenwoordiger van de bewoner.

wordt overeengekomen wat volgt:

Voorafgaande verklaring:

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verklaren dat de informatie die door hen werd aangeleverd ter staving van de inhuizing in het WZC, een correcte weergave geeft van de toestand van de bewoner. Bij het opzettelijk aanleveren van foutieve informatie of verzwijgen van essentiële informatie van belang bij de beslissing tot inhuizing in het WZC, kan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger hiervoor aansprakelijk gesteld worden.

OCMW-Raad dd. 22 augustus 2024

VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

Art.1. De bewoner wordt op DATUM opgenomen in het woonzorgcentrum De Zathe.

Het WZC verstrekt aan de bewoner de nodige zorg en ondersteuning in een thuisvervangend milieu waar de bewoner permanent verblijft.

Deze zorg en ondersteuning omvatten volgende elementen:

- ✓ de gebruikelijke huishoudelijke, logistieke en administratieve ondersteuning;
- ✓ het aanbieden van een individuele of collectieve zinvolle dagbesteding;
- ✓ de persoonsverzorging, zorgkundige en verpleegkundige zorg en ondersteuning;
- ✓ de paramedische zorg en ondersteuning;
- ✓ de psychosociale, agogische en existentiële ondersteuning aangepast aan de behoeften van de bewoner;
- ✓ de palliatieve zorgverlening,
- ✓ een levensbeschouwelijke begeleiding aangepast aan de wensen van de bewoner;
- ✓ het stimuleren van sociale contacten en het onderhouden en versterken van het sociale netwerk.

Om het huiselijk karakter van het woonzorghuis te beklemtonen, gebruiken we in plaats van opname verder de term inhuizing.

DE WOONGELEGENHEID

Art.2. Het WZC De Zathe stelt aan de bewoner een woongelegenheid ter beschikking met kamernummer **XXX** met de bijhorende nutsvoorzieningen en gemeenschappelijke ruimten.

Aleen na uitdrukkelijke toestemming van de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger of om ernstige redenen (medische redenen, verbouwingswerken, verhuis naar een nieuwbouw, ...) mag aan de bewoner een andere woongelegenheid toegewezen worden dan de woongelegenheid toegekend bij de inhuizing.

Art.3. De woongelegenheid is aangepast aan de behoeften en de gezondheidstoestand van de bewoner.

De inrichting van de woongelegenheid wordt beschreven in de interne afsprakennota die als bijlage bij deze opnameovereenkomst wordt gevoegd.

Art.4. Op de dag van inhuizing wordt een inboedelbeschrijving van de kamer opgemaakt en ondertekend door beide partijen. De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger erkennen dat de aangeboden woongelegenheid zich in goede staat bevindt met uitzondering van de eventuele schriftelijke opmerkingen vermeld in de inboedelbeschrijving.

Art.5. De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger kunnen de woongelegenheid aanvullend inrichten, doch dient hierbij rekening te worden gehouden met de noodzakelijke ruimte voor zorgverlening, een vlotte toegankelijkheid en de hygiëne- en brandveiligheidsvoorschriften.

De bewoner zal de woongelegenheid gebruiken overeenkomstig het doel van de inhuizing en zal aan de woongelegenheid geen wijzigingen aanbrengen, behoudens voorafgaande toestemming van het WZC.

Eventuele toegestane aanpassingen aan de woongelegenheid worden bij het beëindigen van de overeenkomst van rechtswege eigendom van het WZC zonder dat hiervoor enige vergoeding is verschuldigd.

Art.6. De medewerkers van het WZC kunnen de woongelegenheid te allen tijde betreden voor de zorgverlening, omwille van de algemene hygiëne, technische controles of ingrepen in de woongelegenheid, de veiligheid en wanneer de naleving van deze overeenkomst of de interne afsprakennota dit vereist.

Art.7. De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger zullen bij het ontruimen van de woongelegenheid, om welke reden ook, deze woongelegenheid en de inboedel zoals beschreven bij opname, in goede staat afleveren.

OCMW-Raad dd. 22 augustus 2024

De bewoner is hoofdelijk aansprakelijk voor eventueel aangebrachte schade aan het gebouw of de inboedel van de voorziening en gehouden tot schadevergoeding hiervoor. Deze schade dient door de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger te worden hersteld. Desgevallend kunnen deze herstellingen aanleiding geven tot het betalen van de herstellingskosten aan het WZC.

Voor schade als gevolg van normale slijtage van het gebouw of de inrichting kan de bewoner niet aansprakelijk gesteld worden.

DE OPNAME EN ZORGVERLENING

Art.8. Elke aanvraag tot inhuizing wordt zorgvuldig individueel onderzocht.

Het WZC verzamelt hiervoor, in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger en met inachtnaam van de privacy van de bewoner en het medisch beroepsgeheim, alle noodzakelijke gegevens. Dit zijn onder meer administratieve en medische gegevens, inclusief een omschrijving van de medische, verpleegkundige, paramedische en psychosociale noden van de bewoner met de gewenste en noodzakelijke zorg- en dienstverlening.

Ingeval OCMW Nieuwpoort bevoegd is, wordt er een financieel onderzoek verricht. Indien er financiële moeilijkheden zijn, zal dit voorgebracht worden in het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

Om toegang te verkrijgen tot bepaalde delen van deze informatie via eHealth is er een geïnformeerde toestemming nodig.

“De geïnformeerde toestemming voor eHealth is de goedkeuring die een bewoner aan zijn/haar zorgverleners geeft om zijn/haar gezondheidsgegevens elektronisch en op een beveiligde manier met elkaar te delen. Heeft de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger deze toestemming gegeven, dan kan het Woonzorgcentrum gezondheidsgegevens van de bewoner zoals de BelRAI-inschaling(en), het medicatieschema en de sumehr (samenvatting van je elektronisch medisch dossier) uitwisselen met andere zorgverleners onder voorwaarde dat de bewoner met deze zorgverleners een therapeutische relatie heeft.”

Art.9. De bewoner kan vrij een huisarts aanduiden. In het belang van de bewoner kan het WZC deze arts ontbieden voor medische onderzoeken of behandeling.

De behandelende huisarts kan indien de gezondheidstoestand van de bewoner dit vereist, in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger, de bewoner om medische redenen laten opnemen in een ziekenhuis.

Art.10. De bewoner aanvaardt dat hij of zij in het WZC, met uitzondering van de artsen, enkel wordt verzorgd door zorgverstrekkers die zijn verbonden aan het WZC. Dit betreffen zorgverstrekkers zoals omschreven in de regelgeving van de Vlaamse Sociale Bescherming en de federale ziekteverzekering.

Art.11. Het WZC stelt bij inhuizing voor iedere bewoner een geïndividualiseerd woonzorgleefplan op. Dit plan bevat de persoonlijke gegevens en richtlijnen noodzakelijk om een optimale zorg, ondersteuning en behandeling te verzekeren en is strikt vertrouwelijk.

Het aanleggen en bewaren van alle behandel-, ondersteunings- en zorgdossiers gebeurt conform de wet van 8 december 1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het medisch beroepsgeheim.

Het woonzorgcentrum hecht veel belang aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en verwerkt dan ook persoonsgegevens volledig conform de toepasselijke wetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Via een privacyreglement wenst het woonzorgcentrum u zo duidelijk mogelijk te informeren over de wijze waarop het uw persoonsgegevens verwerkt. Dit privacyreglement ontvangt u in bijlage bij de interne afsprakennota.

INTERNE AFSPRAKENNOTA EN INSPRAAK

Art.12. De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verklaren een exemplaar van de interne afsprakennota te hebben ontvangen en de bepalingen ervan te zullen nakomen. Deze nota

omvat onder meer de opnamevoorwaarden, de organisatie van de medische, paramedische en verpleegkundige zorgen, de gebruikelijke huishoudelijke, logistieke en administratieve ondersteuning, de dagbesteding en levensbeschouwelijke begeleiding en een aantal maatregelen van algemeen belang zoals onder meer het naleven van de richtlijnen betreffende de brandveiligheid.

Art.13. De bewoner kan suggesties, bemerkingen en klachten te allen tijde melden aan de klachtenbehandelaar (Mevr. Stephanie Vandenbussche) die deze verder opvolgt en de bewoner informeert over de verdere afhandeling ervan.

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verklaren bij inhuizing te zijn geïnformeerd over het bestaan van de gebruikersraad (bewoners en familie). De raad is samengesteld uit bewoners, hun vertegenwoordigers en familieleden. Deze raad kan advies uitbrengen over alle aspecten van de zorg- en dienstverlening in het WZC.

De werking van de gebruikersraad wordt verder beschreven in de interne afsprakennota.

KOSTEN VERBONDEN AAN HET VERBLIJF IN HET WZC

Art.14. **Tussenkost via de Vlaamse Sociale Bescherming en dagprijs**

Er wordt maandelijks een bewonersfactuur opgemaakt. Deze factuur bevat de elementen verder toegelicht in artikelen 14 tot en met 19 van deze overeenkomst.

De Vlaamse Sociale Bescherming voorziet een basistegemoetkoming voor de verzorging en bijstand voor de handelingen van het dagelijks leven voor bewoners die in een WZC verblijven.

Deze basistegemoetkoming financiert volgende kosten verbonden aan een verblijf in een WZC:

- ✓ het zorgpersoneel;
- ✓ de coördinerend en raadgevend arts (CRA);
- ✓ de producten en het materiaal ter preventie van besmettelijke ziekten;
- ✓ het verzorgingsmateriaal zoals volgende producten:
 - incontinentiemateriaal;
 - de ontsmettingsmiddelen (uitgezonderd de ontsmettingsmiddelen voor gynaecologie en voor mond- en oogverzorging) die niet terugbetaalbaar zijn;
 - de niet-geïmpregneerde verbanden;
 - de steriele kompressen die niet terugbetaalbaar zijn;
 - het onderhuids en/of intramusculair injectiemateriaal (uitgezonderd insulinespuiten).

Na de tussenkost van de Vlaamse Sociale Bescherming via deze basistegemoetkoming voor personen verblijvend in een WZC, blijven een aantal kosten ten laste van de bewoner. Deze kosten zijn opgenomen in de dagprijs die dagelijks aan de bewoner wordt aangerekend.

De dagprijs voor uw woongelegenheid bedraagt **€ 64,81 (inwoners Nieuwpoort) of € 69,79 (niet-inwoners Nieuwpoort)** op datum van **XXXX**.

Voor de bepaling van al dan niet inwoner Nieuwpoort wordt de wet van 2 april 1965 toegepast, rekening gehouden met art 2 par 3. Als bij opname in het woonzorgcentrum blijkt dat de betrokkene voordien in een instelling opgenomen was die valt onder de toepassing van art. 2 wet 1965, wordt teruggegaan tot de inschrijving in het bevolkingsregister vooraleer zijn opname in die instelling gebeurd is.

Deze dagprijs wordt door het WZC bepaald overeenkomstig de Vlaamse prijzenreglementering en omvat alle overige kosten verbonden aan de huisvesting, verzorging en begeleiding van de bewoner tijdens zijn verblijf in het WZC.

De dagprijs kan aangepast worden ingevolge een prijsaanpassing goedgekeurd door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

De dagprijzen kunnen aangepast worden aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen.

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door het WZC geleverde diensten of goederen, gaan ten vroegste in dertig dagen na kennisgeving ervan aan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger.

In geval van afwezigheid van de bewoner wordt een korting toegekend op de dagprijs voor niet-gebruikte leveringen en diensten. Deze kostenvermindering slaat op de kosten van niet-gebruikte maaltijden en diensten.

Deze korting bedraagt 10 % van de laagste dagprijs van toepassing in het WZC. In het WZC bedraagt de huidige korting bijgevolg **€ 6,48**.

De terugbetaling van deze kosten aan de bewoner wordt toegekend voor alle volledige afwezigheidsdagen vanaf de eerste volledige afwezigheidsdag van de bewoner. Een opname van de bewoner in een ziekenhuis geeft altijd aanleiding tot het toepassen van bovenvermelde kostenvermindering voor niet-gebruikte maaltijden en diensten.

Art.15. **Kosten voor de levering van aanvullende diensten of goederen**

Bovenop de dagprijzen kunnen aanvullende kosten aangerekend worden voor de levering van diensten of goederen aangeboden door het WZC.

Dit betreffen extra vergoedingen zoals omschreven in het Vlaams Ministerieel Besluit van 7 juni 2023 tot bepaling van de samenstelling van de dagprijs, de extra vergoedingen en de voorschotten ten gunste van derden aangerekend in de woonzorgcentra en de centra voor kortverblijf type 1.

In het WZC worden volgende extra vergoedingen aangerekend voor:

- ✓ de dranken en voedingsproducten tijdens en buiten de maaltijden die op individuele vraag van de bewoner worden verstrekt, met uitzondering van drinkbaar water (drinkbaar water is te allen tijde gratis);
- ✓ digitaal televisiepakket; de kosten verbonden aan het individueel verbruik van televisie, de maandelijkse kost bedraagt **€ 4,73**.
- ✓ de specifieke activiteiten in het kader van begeleiding wonen en leven, recreatie en therapeutische activiteiten die door de voorziening buiten de dagelijkse activiteiten in het kader van begeleiding wonen en leven, recreatie en therapeutische activiteiten worden georganiseerd die een aantoonbare meerkost vertegenwoordigen en waartoe de bewoner de vrije keuze heeft om hieraan deel te nemen mits betaling;

In bijlage bij deze overeenkomst een overzichtslijst met de kosten voor de levering van aanvullende diensten of goederen.

Art.16. **Voorschotten ten gunste van derden**

Het WZC kan bovenop de dagprijs tevens voorschotten ten gunste van derden aanrekenen. Zulke voorschotten zijn uitgaven die door het WZC voor rekening van en op verzoek van de bewoner werden uitgevoerd.

Het betreffen voorschotten voor derden zoals omschreven in het Vlaams Ministerieel Besluit van 7 juni 2023 tot bepaling van de samenstelling van de dagprijs, de extra vergoedingen en de voorschotten ten gunste van derden aangerekend in de woonzorgcentra en de centra voor kortverblijf type 1.

In het WZC worden volgende voorschotten voor derden aangerekend:

Kosten voor:

- ✓ was, stomerij en herstellingskosten van het persoonlijk linnen georganiseerd door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis
- ✓ kosten van medicatie en persoonlijke toiletartikelen die op uitdrukkelijke vraag van de bewoner door de voorziening worden aangekocht
- ✓ het verzorgingsmateriaal dat niet is gedekt door de Basistegemoetkoming voor Zorg
- ✓ de honoraria van externe verstrekkers van zorg die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet zijn inbegrepen in de Basistegemoetkoming die de voorziening voor de individuele bewoner ontvangt
- ✓ de kosten voor esthetische lichaamsverzorging, pedicure, manicure, esthetische zorgen, aangeleverd door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis

- ✓ de vervoerskosten die verband houden met de gezondheid van de bewoner en die worden georganiseerd door een externe dienstverlener
- ✓ ...

In bijlage bij deze overeenkomst een overzichtslijst met de voorschotten ten gunste van derden.

Art.17. **Betaling bewonersfactuur**

Na afloop van elke maand wordt een bewonersfactuur opgemaakt. De bewonersfacturen zijn te betalen binnen de 30 dagen na overhandiging aan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger.

De verblijfsnota's dienen te worden betaald via overschrijving op de bankrekening BE78 0971 0246 0086 van het OCMW.

De bewoner betaalt bij het begin van elke maand een voorschot op de bewonersfactuur voor de aangevangen maand. Dit voorschot wordt maandelijks verrekend in de bewonersfactuur. Tijdens de maand van de inhuizing betaalt de bewoner dit voorschot op de bewonersfactuur meteen bij opname.

Het voorschot bedraagt € **XXXXXX (30xdagprijs)**.

Laattijdige betaling van de facturen geeft aanleiding tot het verschuldigd zijn van een forfaitaire schadevergoeding en verwijlinteresten ten belope van de toepasselijke wettelijke rentevoet voor transacties tussen ondernemingen en particulieren (voor het jaar 2023 bedraagt de toepasselijke wettelijke rentevoet 5,75 % - Mededeling in het Belgisch Staatsblad van 23 februari 2024). Deze rente wordt berekend op de niet-betaalde bedragen en wordt toegepast na het verzenden van een eerste herinnering en na het verstrijken van 14 kalenderdagen die ingaan op de 3de werkdag na verzending van de herinnering per gewone post of op de 1ste kalenderdag na de verzending via elektronische weg.

Er worden geen kosten aangerekend voor de eerste herinnering voor de eerste 3 facturen per kalenderjaar.

De kosten voor bijkomende herinneringen bedragen € 7,50 vermeerderd met de geldende portokosten.

In geval van gehele of gedeeltelijke niet-betaling van de schuld na het verstrijken van de termijn van de eerste herinnering zullen volgende bedragen worden gevorderd:

1° de verwijlinteresten die niet hoger mogen zijn dan de interest tegen de referentie-interestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties. Deze interesten worden berekend op de nog te betalen som, en/of;

2° een forfaitaire vergoeding, in zoverre ze uitdrukkelijk bepaald is, waarvan het bedrag niet hoger mag zijn dan:

- a) 20 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan 150 euro is;
- b) 30 euro vermeerderd met 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 en 500 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500 euro is;
- c) 65 euro vermeerderd met 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500 euro met een maximum van 2000 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500 euro is.

Het permanent voorschot wordt binnen de 90 dagen na het beëindigen van de overeenkomst, verminderd met het openstaand saldo, op het door ons bekende rekeningnummer gestort. Het te betalen factuurbedrag staat volledig los van dit permanent voorschot waardoor dit permanent voorschot dus nooit in mindering van het nog te betalen factuurbedrag kan worden gebracht.

Art.18. **Waarborg of borgstelling**

In geval van borgstelling door een privépersoon, conform artikel 2011 van het burgerlijk wetboek, is deze borgstelling pas rechtsgeldig indien deze is vastgelegd in een afzonderlijke overeenkomst. In deze afzonderlijke overeenkomst verklaart de borgsteller hoofdelijk en

ondeelbaar in te staan voor de betaling van de kosten van de bewoner ten gunste van het WZC.

Art.19. **Betalingsverbintenis en domiciliëring**

Indien de bewoner de bewonersfactuur niet persoonlijk betaalt, dan zal de betaling ervan gebeuren door «**Naam_en_voornaam_externe_betaler**» zoals vastgelegd in de betalingsverbintenis in bijlage bij deze overeenkomst.

De betaling verloopt bij voorkeur via een domiciliëringsopdracht.

DUUR EN BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Art.20. De opnameovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur. De overeenkomst eindigt door opzegging of door overlijden van de bewoner.

De opzeg van de overeenkomst gebeurt schriftelijk, aangetekend of door ondertekening voor ontvangst.

Art.21. De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger kunnen deze overeenkomst beëindigen mits een opzegtermijn van dertig dagen. De opzegtermijn gaat in de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

Voor de eerste dertig dagen van het verblijf (proefperiode) geldt in hoofde van de bewoner een verkorte opzegtermijn van zeven dagen. De bewoner en het WZC kunnen in onderling schriftelijk akkoord afwijken van deze termijnen.

Indien de kandidaat bewoner en/of zijn vertegenwoordiger de opnameovereenkomst voorafgaand aan de vastgestelde opnamedatum verbreken, dan dient de kandidaat bewoner een verbrekingsvergoeding te betalen. Deze verbrekingsvergoeding bedraagt zeven maal de verschuldigde dagprijs, verminderd met de bedragen van de niet-gebruikte leveringen en diensten omwille van de afwezigheid van de bewoner. Deze verbrekingsvergoeding is door de bewoner niet verschuldigd bij overlijden voor de voorziene inhuizingsdatum of bij opname in een ziekenhuis.

Art.22. Het WZC kan deze overeenkomst beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van zestig dagen in volgende gevallen:

- ✓ Het interdisciplinair zorgteam kan in overleg met de behandelende arts en de Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA) van het WZC overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst indien de lichamelijke of geestelijke toestand van de bewoner van die aard is dat een overplaatsing naar een meer aangepaste zorgvoorziening is vereist.
Het WZC verbindt er zich toe, in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger, te zorgen voor een overplaatsing naar deze aangepaste zorgvoorziening. Indien noodzakelijk, dan zal in het belang van de bewoner de opzegtermijn aangepast worden in functie van deze plaatsing.
- ✓ Indien het gedrag van de bewoner ernstig storend is voor de medebewoners of voor het samenleven in een woonzorgcentrum of indien het gedrag van de bewoner de dagelijkse zorg- en dienstverlening in ernstige mate verhindert en bij zware fouten zoals strafrechtelijke feiten, dan kan het WZC de bewoner schriftelijk aanmanen met het dwingend verzoek om de tekortkomingen zoals omschreven in de aanmaning, te verhelpen. Indien de bewoner geen gevolg geeft aan deze aanmaning, dan kan het WZC, na het inwinnen van het advies van een arts en het interdisciplinair zorgteam en in overleg met de Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA) van het WZC, overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst.
- ✓ Bij niet-betaling van de bewonersfactuur stelt het WZC de bewoner in gebreke en leidt deze toe naar één van de kernactoren van het geïntegreerd breed onthaal voor onderzoek van de mogelijkheden tot financiële ondersteuning en volgt deze toeleiding op.
Onder kernactor van het geïntegreerd breed onthaal wordt verstaan: een kernactor zoals vermeld in artikel 1, 5°, van het Besluit van de Vlaamse Regering van 30 november 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid, vermeld in artikelen 2, 9 tot en met 11, 17, 19 en 26 van het decreet van 9 februari 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid (= diensten sociaal huis of OCMW al naargelang de gemeente).

Indien de bewonersfacturen gedurende drie maanden niet worden betaald ondanks de verzonden ingebrekestellingen en de aantoonbare toeleiding en opvolging, dan kan het WZC de schriftelijke opnameovereenkomst met de bewoner beëindigen conform de modaliteiten verder beschreven in deze overeenkomst.

De opzegging van deze overeenkomst door het WZC wordt aangetekend toegestuurd en vangt aan de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

Bij een vrijwillige stopzetting van de activiteiten van het WZC geldt een opzegtermijn in hoofde van het WZC van 6 maanden.

GEVOLGEN VAN DE BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST IN GEVAL VAN OPZEGGING

Art.23. In geval van opzegging van de opnameovereenkomst blijft de dagprijs verschuldigd door de bewoner gedurende de volledige periode van de opzegtermijn, onverminderd de bepalingen van toepassing bij afwezigheid van de bewoner.

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

Art.24. De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verbinden zich ertoe de persoonlijke bezittingen uit de kamer te verwijderen uiterlijk op de dag waarop de overeenkomst afloopt, zoals vastgelegd in de betekening van de opzeg.

In geval de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger de persoonlijke bezittingen niet hebben verwijderd op de vooropgestelde einddatum van de overeenkomst, kan het WZC de dagprijs blijven aanrekenen tot de dag van de ontruiming van de kamer met een maximum van 5 dagen.

Indien de kamer hierna nog niet werd ontruimd, dan zal het WZC de kamer aan marktconforme prijzen ontruimen en de persoonlijke bezittingen opslaan voor rekening van de bewoner. Indien deze bezittingen 3 maanden na het overlijden van de bewoner door de bewoner niet worden opgehaald, dan worden deze op kosten van de bewoner definitief verwijderd.

Het WZC kan evenwel niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade ten gevolge van een gebrek aan onderhoud aan de achtergelaten bezittingen in bewaring.

GEVOLGEN VAN DE BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST IN GEVAL VAN OVERLIJDEN

Art.25. Bij de ontruiming van de woongelegenhed wordt de inboedelbeschrijving, zoals opgemaakt door beide partijen bij opname, geactualiseerd en voor akkoord ondertekend.

In geval van overlijden van de bewoner ontruimen zijn vertegenwoordiger of nabestaanden de woongelegenhed binnen de vijf dagen na de dag van het overlijden.

De vertegenwoordiger van de bewoner en het WZC kunnen in onderling akkoord van deze termijn afwijken.

Art.26. Indien de woongelegenhed niet wordt ontruimd binnen de termijn zoals bepaald in artikel 25 van deze overeenkomst, al dan niet in onderling akkoord verlengd, dan kan het WZC de kamer ontruimen voor rekening van de nabestaanden.

Het WZC zal in dit geval de persoonlijke bezittingen opslaan aan marktconforme prijzen voor rekening van de bewoner. Indien deze bezittingen 3 maanden na het overlijden van de bewoner door de nabestaanden niet worden opgehaald, dan worden deze op kosten van de bewoner definitief verwijderd.

Art.27. 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 bewoner of desgevallend langer als deze termijn wordt verlengd op verzoek van de vertegenwoordiger van de bewoner.

In geval een woongelegenhed wordt ontruimd en opnieuw bewoond binnen de vijf dagen na de dag van het overlijden van de bewoner, worden de dagprijzen en de bedragen voor de

niet-gebruikte leveringen en diensten slechts aangerekend tot de dag die voorafgaat aan het hergebruik van deze woongelegenheid.

BEWAARGEVING EN BEWINDVOERING

Art.28. Het WZC zal geen enkele opdracht van beheer of bewindvoering van financiële middelen of goederen van de bewoner aanvaarden.

Enige uitzondering hierop vormen het beheer van zakgeld en het verrekenen van kosten die rechtstreeks met het verblijf in het WZC te maken hebben.

Het WZC kan de bewoner en zijn vertegenwoordiger wel informeren en begeleiden bij het zoeken naar een gepaste oplossing voor het beheer van de goederen en financiële middelen van de bewoner.

AANSPRAKELIJKHEID

Art.29. Het WZC verbindt er zich toe de uitbatingsrisico's van de burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van de bewoner te verzekeren. Deze risico's zijn verzekerd in polis 010730593911 AXA BELGIUM waaronder BA uitbating, lichamelijke schade, materiële en immateriële gevolgschade vermengd, milieu- en burenhinder, zuiver onstoffelijke schade, BA privéleven permanente bewoners, BA na levering, beroepsaansprakelijkheid, objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffing, lichamelijke ongevallen.
Voor verdere details kunt u terecht bij sociale dienst.

Art.30. De persoonlijke bezittingen van de bewoner zijn tegen brand en aanverwante risico's verzekerd ten belope van maximaal €25.000 per woongelegenheid.

Desgewenst zorgt de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger zelf voor een aanvullende verzekering voor kostbare bezittingen bewaard in de woongelegenheid.

SCHADEVERGOEDING

Art.31. Indien de bewoner, zijn vertegenwoordiger of het WZC nalatig zijn in het nakomen van de respectieve verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst en de interne afsprakennota waarnaar verwezen, dan heeft de benadeelde partij het recht van de andere partij een vergoeding te vorderen van kosten, schade en intresten, inclusief de buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten, met inbegrip van de kosten voor rechtskundige bijstand ingeroepen tot handhaving of uitoefening van hun rechten.

WIJZIGINGEN AAN DE OPNAMEOVEREENKOMST

Art.32. Deze opnameovereenkomst kan enkel gewijzigd worden mits een schriftelijke instemming van het WZC en de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger. Deze wijzigingen dienen te worden vastgelegd in een nieuwe opnameovereenkomst of een toevoegsel bij deze overeenkomst.

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door het WZC geleverde diensten of goederen, worden niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

Deze overeenkomst werd opgemaakt in evenveel originelen als er partijen zijn.

Opgemaakt te Nieuwpoort
Datum

Bij ondertekeningen eigenhandig herschrijven "gelezen en goedgekeurd"

De gebruiker

OCMW-Raad dd. 22 augustus 2024

.....
.....
De vertegenwoordiger van de gebruiker
.....

Namens het Vast Bureau

De Algemeen directeur

De Voorzitter van het Vast Bureau

Benoit Willaert

Geert Vanden Broucke
.....

Bijlagen

1. Interne afsprakennota.
2. Opdrachtverklaring
3. Betalingsverbintenis (indien van toepassing).
4. Privacyreglement.
5. Tarieflijst levering aanvullende diensten of leveringen en voorschotten ten gunste van derden.
6. Lijst voorschot aan derden
7. Borgstellingsdocument (indien van toepassing)
8. Werking gebruikersraad
9. Lijst begeleiders diverse levensbeschouwingen
10. Mandaat domiciliëring
11. Mandaat aankoop en bewaring van geneesmiddelen
12. Brand- en veiligheidsbeleid
13. Zorgvolmacht

Art.33. De nieuwe woonovereenkomst onmiddellijk in gebruik te nemen gelet op de dringende vraag om in orde te zijn voor inspectie van het Agentschap Zorg.

Art.34. Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 28 augustus 2013 houdende verblijfsovereenkomst WZC De Zathe onmiddellijk op te heffen.

Art.35. Kennis van dit besluit te geven aan alle leidinggevenden en alle medewerkers van het WZC De Zathe, alle nieuwe bewoners en hun vertegenwoordigers.

4. NIEUWE INTERNE AFSPRAKENNOTA WZC DE ZATHE

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 77, 78 en art. 285 § 2 en 3 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het woonzorgdecreet dd. 28 juli 2019;

Gelet op de organieke wet dd. 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en haar latere wijzigingen;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 28 augustus 2013 houdende interne afsprakennota WZC De Zathe

OCMW-Raad dd. 22 augustus 2024

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 23 juli 2024 houdende goedkeuring van de interne afsprakennota;

Overwegende dat de huidige overeenkomst voor de laatste keer werd gewijzigd bij de verhuis van het oud naar het nieuw woonzorgcentrum en niet meer conform het woonzorgdecreet is;

Overwegende dat het Agentschap Zorg de komende periode een inspectie aangekondigd heeft voor 25% van de woonzorgcentra en de inspectie specifiek bedoeld is om de woonovereenkomst en de interne afsprakennota na te zien;

Overwegende dat de huidige interne afsprakennota gedateerd taalgebruik bevat en geen actuele informatie meer bevat, dat de directeur van het woonzorgcentrum dhr. Frank Vanfleteren een volledig nieuwe interne afsprakennota heeft opgemaakt; dat voorgesteld wordt om deze afsprakennota goed te keuren;

Overwegende dat het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 28 augustus 2013 houdende interne afsprakennota WZC De Zathe opgeheven dient te worden;

BESLUIT: 18 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

Interne afsprakennota voor gebruikers van het Woonzorgcentrum De Zathe (WZC)

Wederzijdse rechten en plichten van de bewoners en het Woonzorgcentrum.

Als Woonzorgcentrum engageren we ons ertoe om binnen onze mogelijkheden u een zo comfortabel mogelijk verblijf aan te bieden omringt met de beste zorgen.

Een WZC is een gemeenschap waar we met meerdere mensen samenleven. Daarom zijn er een aantal richtlijnen opgesteld om u als bewoner een aangenaam en veilig verblijf te verzekeren.

Deze richtlijnen zijn vastgelegd in deze interne afsprakennota.

Ons streefdoel is bewoners een persoonsgerichte, kwaliteitsvolle en open zorg en leefomgeving aan te bieden.

Om het huiselijk karakter van het Woonzorgcentrum te beklemtonen, gebruiken we inhuizing in de plaats van opname, inhuizing is onderstaand synoniem voor opname.

Wettelijke basis: de erkenningsnormen aangaande woonzorgcentra zijn vastgelegd in het Besluit van de Vlaamse Regering van 28 juni 2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en bewoners.

Inhoudstafel van de interne afsprakennota

Deze nota bevat de praktische inlichtingen en afspraken van toepassing op een verblijf in het Woonzorgcentrum De Zathe.
Behalve in geval van een dringende inhuizing wordt de interne afsprakennota vóór de inhuizing, bij de ondertekening van de inhuizingsovereenkomst, aan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger toegelicht en overhandigd.

Hoofdstuk 1: Het Woonzorgcentrum

Hoofdstuk 2: Het verloop van uw inhuizing

Hoofdstuk 3: Uw kamer een onderdeel van een leefgemeenschap

Hoofdstuk 4: Het dagelijks leven en verleende zorgen

OCMW-Raad dd. 22 augustus 2024

Hoofdstuk 5: Organisatie van activiteiten, sociale contacten en zinvolle tijdsbesteding**Hoofdstuk 6: Levensbeschouwing****Hoofdstuk 7: Participatie van de bewoners, behandeling van klachten en suggesties****Hoofdstuk 8: Grensoverschrijdend gedrag****Hoofdstuk 9: Toezichthoudende overheidsdiensten****Hoofdstuk 10: Wijzigingen aan de interne afsprakennota****Lijst van de bijlagen**

Art.1. Hoofdstuk 1: Het woonzorgcentrum De Zathe

Het Woonzorgcentrum De Zathe, in deze tekst later het WZC genoemd, Onze Lieve Vrouwstraat 18 , 8620 Nieuwpoort.

Het Woonzorgcentrum wordt bestuurd door het OCMW Nieuwpoort.
Het uitvoerend orgaan van het OCMW is het vast bureau, dat wordt vertegenwoordigd door de voorzitter dhr. Geert Vanden Broucke en de algemeen directeur dhr. Benoit Willaert.

De dagelijkse leiding van het WZC is toegewezen aan Frank Vanfleteren.

Het WZC is erkend als Woonzorgcentrum door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid voor volgende activiteiten :

Woonzorgcentrum (CE541 – VZB 2301, en Rizivnr 76054136210) met bijkomende erkenning

Art.2. Hoofdstuk 2: Het verloop van uw inhuizing**2.1. Wie kan opgenomen worden?**

Als woonzorgvoorziening legt het WZC zich toe op de opvang, begeleiding, ondersteuning en zorg aan oudere personen. Hierbij worden geen beperkingen gehanteerd wat betreft ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging van de bewoner, etnische afkomst, genderidentiteit, lidmaatschap van organisaties en groeperingen of financiële draagkracht van de bewoner, voorkeuren betreffende vroegtijdige zorgplanning, palliatieve en levenseindezorg, noch wat betreft het dragerschap van micro-organismen waarvoor preventie van overdracht mogelijk is door het toepassen van de voorzorgsmaatregelen en voor zover dat dit dragerschap op dat moment geen risico vormt voor de andere bewoners.

2.2. Behandeling van de aanvraag tot inhuizing

Elke aanvraag tot inhuizing wordt met grote zorg individueel onderzocht. Het WZC verzamelt hiervoor, in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger en met in achtname van de privacy van de bewoner en het medisch beroepsgeheim, alle noodzakelijke gegevens. Dit zijn onder meer administratieve en medische gegevens, inclusief een omschrijving van de medische, verpleegkundige, paramedische en psychosociale noden met de gewenste en noodzakelijke zorg en dienstverlening. Hieruit dient onder meer te blijken of er bij de bewoner een tegenindicatie is voor een inhuizing in een Woonzorgcentrum.

De verzamelde gegevens vormen de basis voor een beslissing door het opnameteam tot inhuizing in het WZC.

Mits aan de inhuizingsvoorwaarden is voldaan, beslist het WZC of en wanneer de inhuizing kan doorgaan. Bij een inhuizing wordt aan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger in aanvulling op de woonovereenkomst, de interne afsprakennota toegelicht en ondertekend.

Pas na ondertekening van beide documenten is de inhuizing in het WZC definitief.

OCMW-Raad dd. 22 augustus 2024

2.3. Bescherming van uw privacy en persoonlijke gegevens

Privacyreglement voor bewoners

Het Woonzorgcentrum hecht veel belang aan de bescherming van uw persoonlijke levenssfeer en verwerkt uw persoonsgegevens dan ook volledig conform de toepasselijke wetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Via een privacyreglement wenst het Woonzorgcentrum u zo duidelijk mogelijk te informeren over de wijze waarop het uw persoonsgegevens verwerkt.

Meer bepaald, vindt u in dit privacyreglement informatie over de volgende aspecten:

- ✓ de te verweken persoonsgegevens en reden waarom deze worden verwerkt;
- ✓ de gegevensbeveiliging in het Woonzorgcentrum;
- ✓ de gegevensuitwisseling met derden;
- ✓ uw rechten op inzage of wijzigingen van gegevens;
- ✓ de bewaartermijnen van de gegevens;
- ✓ vragen of klachten over gegevensbeheer.

Dit privacyreglement maakt deel uit van de interne afsprakennota in bijlage bij deze overeenkomst.

Foto's en filmopnames

Tijdens animatieactiviteiten, recepties en feestjes kan de voorziening foto's of filmopnames maken voor publicatie op haar website, sociale media, brochures of in de pers. Door ondertekening van deze interne 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 interne 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.

Art.3. Hoofdstuk 3: Uw kamer een onderdeel van een leefgemeenschap

3.1. De kamer

Bij inhuizing wordt een inboedelbeschrijving van de aan de bewoner ter beschikking gestelde woonegelegenheid opgemaakt met opsomming van het meubilair in eigendom van het WZC aanwezig in de toegewezen kamer. De inrichting van de kamer is afhankelijk van het type kamer. Elke kamer beschikt minstens over een hoog-laag bed, tafel, stoelen, sanitaire cel met toilet, televisieaansluiting, oproepsysteem,... We raden u evenwel aan om uw kamer verder te personaliseren en huiselijker aan te kleden in overleg met directie of vertegenwoordiging van het WZC. Dit is immers uw thuis. De vrijheid voor het aankleden van de muren in de kamer wordt beperkt tot het hangen van kaders en schilderijen met behulp van het daartoe voorziene ophangstelsel.

De directie dient echter uitdrukkelijk de goedkeuring te geven aan de voorgestelde meubilering en kan bepaalde inrichtingen en toestellen weigeren indien hierdoor de veiligheid, toegankelijkheid en verzorging in het gedrang komen.

Elektrische toestellen mogen enkel meegebracht worden na voorafgaande toestemming van de preventieadviseur.

Toestellen dienen voorafgaand ter controle op defecten nagezien te zijn door de preventieadviseur. Kleine huishoudtoestellen zijn toegestaan als ze zichzelf uitschakelen. Bij personen met dementie is het wenselijk om hierover in overleg te gaan met de hoofdverpleegkundige. Kookplaten, waterkokers, eigen televisie, verwarmingstoestellen, elektrische dekens of microgolf... mogen niet meegebracht worden.

De bewoner beschikt over de eigen elektronische kamersleutel en is verantwoordelijk voor de eigen bezittingen. De bewoner kan, afhankelijk van zijn zorgprofiel, met de elektronische kamersleutel de afdeling al dan niet verlaten. Ook de familie kan indien gewenst een kamersleutel verkrijgen bij de sociale dienst. Een verlies van sleutel wordt aangerekend via de verblijfsfactuur.

Het houden van huisdieren door bewoners is niet toegestaan. Er zijn gezelschapsdieren in het WZC aanwezig die u graag een bezoekje brengt indien u dit wenst.

3.2. De persoonlijke levenssfeer

De medewerkers verbonden aan het WZC zullen uw persoonlijke levenssfeer maximaal respecteren. Indien u dit wenst, dan zal aan de ingang van de leefgroep of van uw kamer uw naam (eventueel met foto) vermeld worden. U bepaalt hierbij zelf hoe u wenst te worden aangesproken, bij naam of voornaam en welke personen toegang krijgen tot uw woongelegenheden.

Uitzondering hierop vormt de toegang van de medewerkers van het WZC bij de gewenste en noodzakelijke zorg- en dienstverlening uit veiligheidsoverwegingen en bij noodsituaties.

3.3. Bezoek en afwezigheid van de bewoner

Bezoek

Bezoek is steeds welkom en kan altijd. De bewoner kan vrij bezoek ontvangen op de kamer en in de andere gemeenschappelijke ruimtes. We vragen om bij voorkeur niet langs te komen op het moment van de verzorging tussen 8 u. en 11 u. Komt u toch langs dan vragen wij er rekening mee te houden dat de verzorgingsmomenten zo rustig mogelijk kunnen verlopen.

De bezoeken zijn vanaf 8 u. tot 21 u. Na sluitingstijd kan er nog bezoek langskomen of kan het bezoek nog steeds het woonzorgcentrum verlaten mits de medewerkers hiervan op de hoogte te brengen en aan te bellen aan de voordeur. Vanaf 21 u. wordt wel gevraagd de stilte en rust te respecteren.

Bewoners kunnen de animatieruimte op de eerste en tweede verdieping of een deel van de cafetaria huren voor familiefeesten en dit tijdens het weekend en op feestdagen. Meer informatie kan aan het onthaal verkregen worden.

Familie en mantelzorgers kunnen tijdens hun aanwezigheid helpen bij de verzorging of maaltijdbegeleiding. Dit steeds in overleg met het zorgteam zodat de nodige afspraken kunnen worden vastgelegd.

De cafetaria is elke dag open (weekdagen en weekend) vanaf 14 u. tot 17 u.

Bij bezoek tijdens het maaltijdgebeuren vragen wij u om eventjes op de kamer te wachten tenzij u langskomt om de bewoner bij de maaltijd te begeleiden.

Familie en vrienden beschikken over vrije toegang (dag en nacht) in geval van een naderend levenseinde.

Familieleden kunnen in overleg met het interdisciplinair zorgteam tijdens hun aanwezigheid helpen bij de zorg, maaltijdbedeling en ontspanningsactiviteiten.

Afwezigheid van de bewoner

Iedere bewoner gaat in principe vrij in en uit het woonzorgcentrum. Voor bewoners met dementie vragen wij wel om dit steeds onder begeleiding van een meerderjarige te doen en dit te melden aan het zorgteam.

Indien de bewoner voorziet om niet aanwezig te zijn voor één of meerdere maaltijden dienen de medewerkers daarvan op de hoogte gebracht te worden.

Om de rust en de veiligheid in de gebouwen te verzekeren, worden de deuren gesloten om 20 u. Bewoners die later wensen terug te komen dienen aan te bellen.

Wanneer de bewoner elders overnacht of voor meerdere dagen de kamer verlaat (familiebezoek, opname in ziekenhuis) wordt hij/zij verzocht de kamer af te sluiten en de hoofdverpleegkundige van de afdeling daarvan op de hoogte te brengen. Indien mogelijk geeft de bewoner een adres of een telefoonnummer op waar hij/zij indien nodig bereikt kan worden.

Bij een afwezigheid van minstens 24 u. wordt de korting op de dagprijs voorzien zoals in de verblijfsovereenkomst.

3.4. Veiligheid en rookbeleid

De veiligheidsvoorschriften van het WZC zijn er in het belang van alle bewoners. Bij aanpassingen in de kamer of het plaatsen van eigen elektrische toestellen, dient de bewoner vooraf toestemming te bekomen van de directie of haar vertegenwoordiging.

In het belang van de veiligheid van de bewoners zijn er strikte voorschriften qua brandveiligheid. Daarom is roken ten strengste verboden in de kamer en gemeenschappelijke delen én enkel toegelaten in de speciale daartoe voorziene rookruimte op de eerste verdieping (t.h.v. de lift) en buiten. We vragen om de natuur te respecteren en sigarettenpeuken steeds in de asbakken te deponeren.

De bewoners en bezoekers worden geacht de veiligheidsvoorschriften te respecteren. Het WZC bezorgt een kopij van dit veiligheidsbeleid aan de bewoner.

Bij evacuatie dient u volgende pictogrammen te herkennen:

Een gewone uitgang:



De richting naar de nooduitgang:



Art.4. Hoofdstuk 4: Het dagelijks leven en verzorging

4.1. Wonen en zorg in het WZC

Het interdisciplinair zorgteam bepaalt in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger binnen de mogelijkheden van het WZC, de wijze waarop hij of zij de dag wil doorbrengen, het uur van opstaan en slapen en het tijdstip van de zorgen. Deze worden vastgelegd in een woonzorgleefplan.

Het woonzorgleefplan bevat onder meer volgende gegevens:

1. Een **administratief deel** dat volgende elementen bevat:
 - a. de identiteitsgegevens;
 - b. de inlichtingen over de sociale zekerheidssituatie van de bewoner die noodzakelijk zijn om eventueel aanspraak te kunnen maken op sociale tegemoetkomingen;
 - c. de contactgegevens van de contactpersoon en, in voorkomend geval, van de vertegenwoordiger van de bewoner en van de mantelzorger(s);
 - d. de contactgegevens van de behandelend(e) arts(en);
 - e. de voorkeur van ziekenhuis.
2. Een **deel over de zorg en ondersteuning** dat al de volgende elementen bevat:
 - a. de persoonlijke kenmerken, gewoonten, levensloop;
 - b. de individuele wensen en verwachtingen op het vlak van het wonen en het leven in het Woonzorgcentrum;
 - c. de individuele behoeften, verwachtingen en voorkeuren op het vlak van de zorg;
 - d. de afspraken en afstemming rond de individuele zorg en ondersteuning;
 - e. de afspraken en afstemming rond de eventuele fixatie- of afzonderingsmaatregelen;
 - f. de afspraken rond vrijetijdsbesteding en sociale activiteiten;
 - g. de afspraken rond de diëten en voedingsgewoonten;
 - h. het verpleegkundig, paramedisch, kinesitherapeutisch en psychosociaal dossier;
 - i. de liaisonfiche met de noodzakelijke gegevens in geval van nood of ziekenhuisopname.
3. Een **medisch deel** dat volgende elementen bevat:
 - a. de medische voorgeschiedenis en een medische probleemlijst;
 - b. de klinische gegevens bij de inhuizing en tijdens het verblijf;

- c. de allergieën, vaccinaties en dieetvoorschriften;
- d. in voorkomend geval, de DNR-code;
- e. de eventuele afspraken over de vroegtijdige zorgplanning, de palliatieve zorg en de levenseindezorg;
- f. het medicatieschema met de redenen om een geneesmiddel op te starten, te wijzigen of ermee te stoppen.

Er wordt regelmatig, gestructureerd en in voorkomend geval op interdisciplinaire wijze met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger overlegd over de inhoud en uitvoering van het woonzorgleefplan.

Indien nodig, dan wordt het woonzorgleefplan op basis van dat overleg bijgestuurd.

Daarbij worden de keuzevrijheid en een maximale persoonlijke autonomie en zelfverantwoordelijkheid van de bewoner gewaarborgd op de volgende wijze:

- ✓ de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger kunnen altijd inzage vragen in dat deel van het woonzorgleefplan dat hem rechtstreeks aanbelangt;
- ✓ het woonzorgleefplan en de individuele dossiers van de behandelaars en de huisarts worden bewaard met respect voor de privacy, zodat enkel die personen die daarvoor zijn bevoegd, er toegang toe hebben.

4.2. Maaltijden en maaltijdaanvullingen

Het WZC streeft ernaar een gevarieerde, aangepaste en dagverse voeding aan te bieden. Het menu kan u terugvinden in de gemeenschappelijke ruimten van de leefgroep en waar de maaltijden worden opgediend. Het menu wordt vooraf aan de bewoners megedeeld.

De maaltijden worden opgediend op volgende uren;

- ✓ Ontbijt vanaf 8 u. tot 9 u. op kamer of in de leefruimte
- ✓ Middagmaal om 11.30 u. tot 13 u. op kamer of in de leefruimte
- ✓ Koffie wordt opgediend vanaf 14 u.
- ✓ Avondmaal om 17 u. tot 18 u. op kamer of in de leefruimte.

Bij ziekte wordt de maaltijd in de kamer opgediend.

Bewoners worden steeds gestimuleerd om in de leefruimte de maaltijden te nuttigen omwille van de meerwaarde van de sociale contacten, de hulp en toezicht door zorgmedewerkers.

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

De huismoeders van het woonzorgcentrum zorgen voor het onderhoud ervan.

Het WZC zal deze koelkast technisch onderhouden, maar is niet verantwoordelijk voor het toezicht op de versheid van de voeding bewaard in de koelkasten.

Dieetvoeding is te verkrijgen op medisch voorschrift.

Familieleden kunnen tegen vergoeding samen met de bewoner de maaltijd gebruiken. Hiervoor dienen deze maaltijd(en) vooraf en tijdig te worden gereserveerd.

4.3. Kleding en linnenzorg

Lakens en donsdekens worden door het WZC aangeleverd. Er worden per woongelegenheden voldoende dekens en dekbedden of spreien voorzien. De lakens worden wekelijks vervangen én telkens indien nodig.

De was hiervan wordt gedaan door de externe wasserij waarmee het woonzorgcentrum samenwerkt en de kosten ervan zijn inbegrepen in de dagprijs. Het is niet toegestaan om zelf beddengoed mee te brengen.

Op elke kamer staat een linnenmand waar vuil wasgoed in gedeponneerd wordt. Alle kledij dient genaamtekend te worden om verlies tegen te gaan. Indien de was wordt meegegeven met de externe wasserij wordt alles genaamtekend door de wasserij zelf waarbij de kosten voor het naamtekenen aan de bewoner worden doorgerekend.

De familie kan ook instaan voor de persoonlijke was op voorwaarde dat de was twee keer per week wordt opgehaald om ev. geurhinder op de kamer te vermijden. Als de familie tijdelijk de was niet kan

doen, door vakantie bijvoorbeeld, kan de was voor deze periode meegegeven worden aan de wasserij.

4.4. Haarzorg, pedicure en esthetische zorgen

De dagelijkse haarzorg is inbegrepen in de dagprijs.

De bewoner kan indien gewenst via het zorgteam een afspraak maken met de kapper die verbonden is aan het WZC. Haartooi (knippen, watergolf (mise-en-plis), kleuring,...) behoren niet tot de verzorgende opdrachten van de zorgmedewerkers.

Hetzelfde geldt voor de specialistische hand- en voetverzorging. Indien er een medische problematiek is rond nagel en voetverzorging wordt een medische pedicure sterk aangewezen.

Het woonzorgcentrum heeft een samenwerking met een externe kapster die op vaste dagen langskomt in het woonzorgcentrum. Ook is er een samenwerking met externe pedicures. Dergelijke kosten worden via de verblijfsfactuur aangerekend.

Het staat de bewoner echter vrij om een beroep te doen op een kapper, pedicure, ..., naar keuze. De bewoner dient in dit geval wel zelf in te staan voor het opvolgen van afspraken en het regelen van vervoer.

4.5. Hygiëne en dagelijkse verzorging

De bewoner bepaalt zelf de kleding die wordt gedragen. Er wordt enkel bij ziekte tijdens de dag eventueel nachtkledij gedragen. De bewoner kan indien gewenst wekelijks minstens één bad of douche nemen.

4.6. Verpleegkundige zorg

Het WZC beschikt over een team van verpleegkundigen en zorgkundigen die als medewerkers van het WZC zijn tewerkgesteld en waar voor de geleverde diensten geen extra vergoedingen worden aangerekend.

4.7. Medische en paramedische zorgen

De bewoner kan vrij een huisarts kiezen en naar keuze raadplegen of oproepen. Het verpleegkundig personeel van het WZC kan indien nodig deze huisarts oproepen.

Bij raadplegingen buiten het WZC zal in de eerste plaats aan de familie gevraagd worden om in te staan voor de begeleiding van de bewoner. In andere gevallen kan er via een externe dienst ziekenvervoer geregeld worden.

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

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

Wanneer de huisarts van de bewoner niet ter beschikking is en in noodgevallen, zal het WZC een andere arts raadplegen. De coördinerend en raadgevend arts (CRA), een huisarts aangesteld door het WZC voor de coördinatie van het medisch beleid, maakt hiertoe de nodige afspraken met zijn collega huisartsen.

De coördinerend en raadgevend arts (CRA) is een huisarts aangesteld door het WZC voor de coördinatie van de medische zorgen. De gezondheidsgegevens kunnen mogelijk worden ingekeken door de CRA in het kader van wettelijke opdrachten. Wat de behandelde arts betreft komt de nationale raad terug op zijn advies van 7 juni 2008 waarin wordt gesteld: dat in principe de CRA geen toegang heeft tot de communicatiefiche, evenmin als tot het feitelijk medisch dossier, behalve uitzonderlijk onder de geschetste deontologische voorwaarden van vraag aan en toestemming van de behandelde huisarts. De evolutie van de functie van de CRA en de ermee gepaard gaande verantwoordelijkheid wettigen dat dit standpunt wordt herbekeken. Hoewel de CRA niet de toestemming van de behandelde arts dient te vragen alvorens het medisch dossier van een bewoner in te kijken is het van belang dat er regelmatig overleg is met de behandelde arts en hem informeert over de uitoefening van

zijn opdrachten, met eerbiediging van de geneeskundige plichtenleer (collegialiteit) en van het algemeen recht van de medische activiteit.

Het WZC beschikt over eigen paramedisch personeel met inbegrip van kinesitherapeuten waarbij de kosten inbegrepen zijn in de dagprijs.

4.8. Geneesmiddelen

Opteert de bewoner voor de levering van geneesmiddelen voor de apotheek waarmee het WZC samenwerkt, dan geeft de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger het WZC een mandaat om de noodzakelijke geneesmiddelen voor de bewoner aan te kopen en te bewaren. Het WZC staat dan in voor de bewaring en toediening van de geneesmiddelen. Dit mandaat wordt jaarlijks vernieuwd en wordt in bijlage gevoegd bij de woonovereenkomst.

De geneesmiddelen worden dagelijks gefractioneerd aangeleverd door de apotheek waarmee het WZC een overeenkomst heeft afgesloten, volgens het protocol van het WZC. De medicatie wordt afgeleverd per bewoner en per toedieningsmoment door de apotheek, dit om het aantal medicatiefouten te reduceren.

De toegediende geneesmiddelen worden bewaard, gecontroleerd en klaargezet door verplegend personeel. Medicatie die vooraf werd gecontroleerd kan worden toegediend door zorgkundigen. Er gelden strikte regels met betrekking tot medicatie, bewaring van medicatie, toedienen van medicatie in ons WZC. Medicatie zonder voorschrift, op vraag van bewoner of familie mag niet worden toegediend door onze medewerkers.

Thuismedicatie mag niet worden meegenomen naar het WZC.

Het woonzorgcentrum De Zathe beschikt over een noodtrousse, zodat de meest courante geneesmiddelen steeds ter beschikking zijn. De apotheek is ook 24 u./24 u. bereikbaar voor de levering van dringende medicatie.

De facturatie van de geneesmiddelen gebeurt via de verblijfsfactuur. Voor vragen met betrekking tot de medicatiefactuur kunt u steeds terecht bij de apotheek.

De bewoner kan ook vrij een apotheker kiezen (niet wenselijk). In dat geval zal de bewoner steeds zelf instaan en verantwoordelijk zijn voor het voorschrijven én aankoop én bewaring én verdeling én veiligheid van de geneesmiddelen. Indien de bewoner toch opteert om zelf in te staan voor de medicatie geldt er een afstand van verhaal en dient dit door de bewoner voorafgaandelijk ondertekend te worden.

4.9. Beperkingen ten aanzien van bewoners met een bijzonder zorgprofiel

Er zijn geen bijzondere beperkingen ten aanzien van bewoners met een bijzonder zorgprofiel.

4.10. Vroegtijdige zorgplanning, palliatieve zorgen en levenseindezorg

Het WZC opteert er ondubbelzinnig voor om de vroegtijdige zorgplanning en levenseindezorg van elke bewoner een volwaardige plaats te geven in de zorgverlening. Het WZC zal binnen de zes weken na inhuizing de vroegtijdige zorgplanning bespreken en beschikt desgevallend over medewerkers deskundig in de palliatieve hulpverlening. Het WZC engageert er zich toe om, samen met de huisarts en het interdisciplinair zorgteam, elke bewoner in een palliatief stadium zo optimaal mogelijk te begeleiden om een pijnvrij, comfortabel en menswaardig levenseinde te verzekeren.

Het WZC beschikt over een visietekst en een zorgprocedure "medische besluitvorming rond het levenseinde en euthanasie". Deze documenten kan u opvragen bij de hoofdverpleegkundige van uw leefgroep of de directie. De procedure beschrijft de richtlijnen voor de huisartsen en de medewerkers verbonden aan het WZC. Een zorgvuldige communicatie, transparantie en zorgzaamheid staan hierbij centraal.

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

Art.5. Hoofdstuk 5: Organisatie van activiteiten, sociale contacten en zinvolle tijdsbesteding

Om uw tijdsbesteding zinvol in te vullen, besteedt het WZC veel aandacht aan diverse ontspanningsactiviteiten en sociale contacten. De bewoners zijn welkom op alle activiteiten en kunnen hieraan vrij deelnemen.

Het WZC zal hierbij, naast haar vaste medewerkers, ook vrijwilligers inschakelen die u zullen begeleiden bij deze activiteiten en uitstappen. Regelmatig worden ook verenigingen uitgenodigd om ontspanningsactiviteiten te organiseren binnen het WZC.

Waar mogelijk, moedigen we u aan om eventueel ook deel te blijven nemen aan externe activiteiten waaraan u deelnam vóór uw inhuizing in het WZC.

Alle activiteiten zijn gratis tenzij vooraf uitdrukkelijk een deelnameprijs wordt meegedeeld.

Daarnaast bent u steeds welkom om deel te nemen aan dagelijkse huishoudelijke taken binnen uw leefgroep, taken in de cafetaria, in de tuin, ...

De post wordt dagelijks bedeed op de kamer tenzij er een andere regeling getroffen werd. Indien u een dagelijkse krant of een abonnement op een tijdschrift hebt dient u of uw vertegenwoordiger ervoor te zorgen dat de levering aan het WZC gebeurt.

Art.6. **Hoofdstuk 6: Levensbeschouwing**

Het WZC staat open voor iedereen en eerbiedigt hierbij de ideologische, filosofische, politieke en godsdienstige vrijheid. We vragen van de bewoners eenzelfde houding tegenover de medebewoners.

De bewoners hebben steeds de mogelijkheid om een geestelijk begeleider van hun godsdienst of raadsman te ontvangen. Een lijst met de begeleiders van diverse levensbeschouwingen en geloofsovertuigingen is in bijlage bij de woonovereenkomst.

Art.7. **Hoofdstuk 7: Participatie van de bewoners, behandeling van klachten en suggesties**

7.1. Collectieve participatie van de bewoners

De leiding van het WZC informeert te gepasten tijde de bewoners, hun vertegenwoordigers, familieleden en mantelzorgers omtrent strategische beslissingen van het WZC die de bewoners aanbelangen. Deze communicatie verloopt via de bewoners- en familieraad, berichten ad valvas, een huiskrant, per brief of via de website van het WZC.

Deze informatie slaat onder meer op:

- ✓ belangrijke wijzigingen in het zorgaanbod en inhuizingsbeleid van het WZC;
- ✓ mogelijke prijsaanpassingen;
- ✓ wijzigingen aan het kamercomfort en mogelijke prijsimplicaties;
- ✓ wijzigingen aan de eigendomsstructuur of bouwplannen van het WZC;
- ✓ aanwerving of vertrek van de directieleden van het WZC;
- ✓ ...

De gebruikersraad is samengesteld uit bewoners vormen het advies- en overlegorgaan voor alle aspecten van de dagelijkse werking van het WZC.

De gebruikersraad vergadert 4x/jr, de familieraad vergadert 2x/jr. De gebruikersraad en familieraad wordt georganiseerd door ons team van begeleiders wonen en leven en ergotherapeuten. Van elke vergadering wordt een verslag opgemaakt die aan het onthaal raadpleegbaar is. Het verslag verschijnt in het boekje dat om de twee maanden verschijnt 'ék ze zoate'.

Een nota omtrent de werking van de gebruikersraad vindt u in bijlage.

7.2. Behandeling van suggesties en klachten

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

U kunt uw klachten, bemerkingen en suggesties te allen tijde deponeren in de ideeën- en opmerkingen bus die zich bevindt aan het onthaal. Ze kunnen ook mondeling meegedeeld worden aan iedere medewerker.

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger en familie kunnen bemerkingen, suggesties en klachten (formeel of informeel) ten allen tijde mondeling of schriftelijk signaleren aan de klachtenbehandelaar die deze verder opvolgt en de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger informeert over de verdere afhandeling. Binnen een termijn van vijftien dagen zal de opvolging van de klacht schriftelijk meegedeeld worden aan de betrokkene.

In onze organisatie beschikken we over een procedure betreffende correctieve maatregelen met betrekking tot klachten.

In het WZC is de klachtenbehandelaar Mevr. Stephanie Vandenbussche .

De directeur of zijn vertegenwoordiger rapporteert de klachtenopvolging aan de gebruikersraad.

In geval van klachten omtrent “de rechten van de patiënt” met betrekking tot de verstrekte gezondheidszorgen, zal conform de wet op de patiëntenrechten de klachtenbehandeling stapsgewijs verlopen. Indien de mogelijkheden om tot een lokale oplossing te komen voor geformuleerde klachten zijn uitgeput, dan beschikken de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger over de mogelijkheid om rechtstreeks de bevoegde overheidsdiensten te contacteren.

Deze overheidsdiensten zijn:

De Vlaamse Woonzorglijn

De Woonzorglijn is een meldpunt van de Vlaamse overheid waar u terecht kan met al uw vragen en klachten over ouderenzorgvoorzieningen.

Telefoon: 02 553 75 00

Via e-mail: woonzorglijn@vlaanderen.be

Meer info: www.woonzorglijn.be

De Federale Ombudsdienst “Rechten van de patiënt”

De Ombudsdienst “Rechten van de patiënt” is een federale overheidsdienst waar u terecht kan met uw vragen over uw rechten als patiënt.

Telefoon: 02 524 85 20

Via e-mail: bemiddeling-patientenrechten@health.fgov.be

Meer info: www.health.belgium.be/nl/de-federale-ombudsdienst-rechten-van-de-patient

Gegevensbeschermingsautoriteit

Met klachten met betrekking tot uw persoonsgegevens en privacy kan u contact opnemen met de Gegevensbeschermingsautoriteit.

Via: www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/verzoek-klacht-indienen

Art.8. Hoofdstuk 8: Grensoverschrijdend gedrag

De voorziening beschikt over een beleid aangaande grensoverschrijdend gedrag.

Onder grensoverschrijdend gedrag wordt begrepen het grensoverschrijdend gedrag dat zich voordoet ten aanzien van een bewoner binnen de hulpverleningscontext van het WZC en uitgaat van een medebewoner, een personeelslid of een derde die handelt in opdracht van de voorziening.

De melding van grensoverschrijdend gedrag

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger kunnen het grensoverschrijdend gedrag intern melden via de contactpersoon grensoverschrijdend gedrag Mevr. Stephanie Vandenbussche en directie.

De melding kan eventueel ook telefonisch, al dan niet aanvullend, via het extern meldpunt 1712.

Het WZC is verplicht om elk voorval van grensoverschrijdend seksueel gedrag ten aanzien van een bewoner binnen de context van zorgverlening te melden aan het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid. Het Vlaams Agentschap gaat vervolgens voor elke melding na of er een inspectiebezoek moet plaatsvinden en of er een strafrechtelijke klacht wordt neergelegd. De melding aan het Vlaams Agentschap is onafhankelijk en staat los van een eventuele melding bij het meldpunt 1712.

Art.9. **Hoofdstuk 9: Toezichthoudende overheidsdiensten**

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

Wettelijke basis: de erkenningsnormen aangaande woonzorgcentra zijn vastgelegd in het Besluit van de Vlaamse Regering van 28 juni 2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en bewoners.

Contactgegevens:

Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid

Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 33

1030 Brussel

Tel: 02 553 35 00

e-mail: info@vlaanderen.be

Website: www.zorg-en-gezondheid.be/informatie-voor-burgers

Vlaamse Zorginspectie

Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 31

1030 Brussel

Tel: 02 553 34 34

e-mail: contact.zorginspectie@vlaanderen.be

Website: www.departementwvg.be/zorginspectie

Art.10. **Hoofdstuk 10: Wijzigingen aan de interne afsprakennota**

Wijzigingen aan de interne afsprakennota worden vooraf schriftelijk aan de bewoners en/of hun vertegenwoordiger meegedeeld. Deze wijzigingen gaan in ten vroegste dertig dagen nadat deze werden medegedeeld aan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger.

Ondertekening voor ontvangst

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger

Lijst van de bijlagen (zie ook bijlagen woonovereenkomst)

1. Interne afsprakennota.
2. Opdrachtverklaring
3. Basisvisie wonen en leven
4. Betalingsverbintenis (indien van toepassing).
5. Privacyreglement.
6. Lijst aanvullende dienstverlening
7. Lijst voorschot aan derden
8. Borgstellingsdocument (indien van toepassing)
9. Werking gebruikersraad
10. Lijst begeleiders diverse levensbeschouwingen
11. Mandaat domiciliëring
12. Mandaat aankoop en bewaring van geneesmiddelen
13. Brand- en veiligheidsbeleid

OCMW-Raad dd. 22 augustus 2024

14. Zorgvolmacht

- Art.11. De nieuwe interne afsprakennota vanaf heden in gebruik te nemen gelet op de dringende vraag om in orde te zijn voor inspectie van het Agentschap Zorg.
- Art.12. Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 28 augustus 2013 houdende interne afsprakennota WZC De Zathe op te heffen.
- Art.13. Kennis van dit besluit te geven aan alle leidinggevenden en alle medewerkers van het WZC De Zathe, alle nieuwe bewoners en hun vertegenwoordigers.

Geen andere punten meer te behandelen zijnde, wordt de zitting opgeheven.