

INTERNE AFSPRAKENNOTA woonzorgcentrum Ter Biest

**Erkenningsnummers: ROB: CE824/RVT: VZB448/ KRT : KCE824
tel 02 269 28 46, terbiest@grimbergen.be**

1. Het statuut van het woonzorgcentrum Ter Biest.

Het woonzorgcentrum Ter Biest wordt beheerd door OCMW van Grimbergen, Verbeytstraat 30, 1853 Grimbergen.

De dagelijkse leiding is in handen van de directeur die instaat voor de dagelijkse goede werking van het woonzorgcentrum.

Het woonzorgcentrum biedt plaats aan 75 vaste bewoners en 3 bewoners kortverblijf, zowel mannen als vrouwen, zowel valide als zorgbehoevende bewoners.

Het woonzorgcentrum is erkend door het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap: onder het nummer CE 824 voor de rusthuisbedden, onder het nummer VZB 448 voor het rust- en verzorgingstehuis, erkenning voor kortverblijf KCE 824.

Het woonzorgcentrum is onderworpen aan de erkenningsnormen zoals bepaald in het woonzorgdecreet van 15/02/2019 en de uitvoeringsbesluiten. Het toezicht op de naleving van de geldende normering gebeurt door het agentschap Zorg en Gezondheid en de afdeling Zorginspectie van het departement Welzijn, Gezondheid en Gezin (Koning Albert II-laan 35 bus 31-1030 Brussel, 02 553 34 34, zorginspectie@vlaanderen).

2. Opname

a. Wie kan een vraag tot opname indienen?

- kandidaten vanaf 65 jaar, die gedomicileerd zijn in Grimbergen op het ogenblik van inschrijven op de wachtlijst;

- kandidaten vanaf 65 jaar, die gedurende de laatste 15 jaar minstens 10 jaar ingeschreven zijn in het bevolkingsregister van Grimbergen op het ogenblik van inschrijven op de wachtlijst;

- kandidaten vanaf 65 jaar, waarvan minstens 1 kind of broer of zus gedurende de laatste 5 jaar ingeschreven is in het bevolkingsregister van Grimbergen op het ogenblik van inschrijven op de wachtlijst en

- bewoners van GAW Ter Borre.

Zowel valide als zorgbehoevende personen met lichamelijke of mentale problemen kunnen opgenomen worden in het woonzorgcentrum. Hierbij worden geen beperkingen gehanteerd op vlak van ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging noch qua etnische afkomst, lidmaatschap van organisaties en groeperingen of financiële draagkracht.

De kandidaat-bewoner moet bovendien voldoende geschikt zijn om te kunnen wonen in een "open instelling" die Ter Biest is. Omdat het wzc Ter Biest niet beschikt over een gesloten afdeling kunnen kandidaat-bewoners niet opgenomen worden, indien zij in een open instelling een gevaar of te zware stoornis voor zichzelf, de medebewoners of bezoekers vormen. Er wordt altijd het oordeel ingewonnen van de behandelende arts, van de coördinerend en raadgevend arts, en van het interdisciplinaire team dat die bewoner verzorgt. Bewoners die reeds verblijven in een gesloten afdeling van een woonzorgcentrum en na advies duidelijk blijkt er nood aan te hebben, kunnen niet overgeplaatst worden naar het wzc Ter Biest.

De minimumleeftijd voor inschrijving op de wachtlijst en opname is vastgesteld op 65 jaar. Uitzonderingen op de minimale leeftijd kunnen slechts na gemotiveerde afwijking door het bestuur van het OCMW.

b. Behandeling van de aanvraag via wachtlijst

De minimumleeftijd voor inschrijving op de wachtlijst en opname is vastgesteld op 65 jaar. Uitzonderingen op de minimale leeftijd kunnen slechts na gemotiveerde afwijking door het bestuur van het OCMW.

De aanvraag tot opname gebeurt bij wzc Ter Biest, Chrysantenlaan 50, 1850 Grimbergen met een voorgedrukt inschrijvingsformulier. Het inschrijvingsformulier alsook de "aanvraag tot activering op wachtlijst" kunt u aanvragen bij Ter Biest of kunt u downloaden van de website.

Op het inschrijvingsformulier kan de kandidaat bewoner de keuze maken tussen een inschrijving op de actieve of op de passieve wachtlijst. De actieve wachtlijst is voor de kandidaat die onmiddellijk opgenomen wil worden, als we hem/haar bellen. De kandidaat of zijn vertegenwoordiger moet dit verklaren op eer door het document "Aanvraag tot activering op wachtlijst" in te vullen en te ondertekenen.

De passieve wachtlijst is voor de kandidaat die zich preventief laat inschrijven maar nog niet onmiddellijk wenst opgenomen te worden. Een kandidaat op de wachtlijst kan steeds overstappen van de passieve naar de actieve wachtlijst door de verklaring op eer in te vullen. Zijn/haar inschrijvingsdatum wordt dan ingeschoven op de actieve wachtlijst. Na het indienen van een inschrijvingsformulier schrijven we de kandidaat bewoners chronologisch in op de wachtlijst van het woonzorgcentrum. De kandidaat krijgt een brief met bevestiging van inschrijving op wachtlijst. De kandidaat vragen we dan om de infociche in te vullen. We hebben steeds een Katzschaal nodig, dit is een schaal van de zorgbehoeften van de

kandidaat-bewoner. Deze kan door de huisarts of verpleegkundige ingevuld worden. De verzamelde gegevens vormen de basis voor een beslissing tot opname.

c. Beslissing tot opname

De opname gebeurt chronologisch volgens aanvraagdatum. We houden rekening met het zorgprofiel van de kandidaat. Zodra er een plaats vrijkomt voor een specifieke zorgprofiel (ROB of RVT) krijgt de doorgegeven contactpersoon bericht.

Bewoners van Ter Borre hebben evenwel voorrang en dit ongeacht het zorgprofiel. Wanneer er meer bewoners van ter Borre opgenomen willen worden dan er kamers beschikbaar zijn, wordt voorrang gegeven aan de bewoners van Ter Borre met het zwaarste profiel.

Als de profielen gelijk zijn, geldt de chronologie van de aanvraag.

Zijn de contactpersonen niet bereikbaar of geven ze geen definitief uitsluitsel binnen 24 uur na de eerste contactname door Ter Biest, dan contacteren we de volgende kandidaat.

Ter Biest maakt een sociaal verslag en beoordeelt de graad van zorgbehoefte.

De opname van een koppel wordt bepaald door de partner met de hoogste zorggraad.

Indien u een opname weigert, schrappen we de inschrijving op de wachtlijst.

Bij opname in het woonzorgcentrum wordt een schriftelijke overeenkomst gesloten tussen de bewoner en het OCMW van Grimbergen. Deze overeenkomst bevat alle gegevens, rechten en plichten, die wettelijk vereist zijn. Pas na ondertekening van zowel de opnameovereenkomst als de interne afsprakennota, is de opname in het woonzorgcentrum definitief.

3. Rechten en plichten van de bewoner

a. Algemeen

In de dagelijkse werking waarborgen we de filosofische, politieke en godsdienstige vrijheid. Alle religieuze uitingen zijn toegelaten, op voorwaarde dat ze niet storend zijn voor de andere bewoners. Van de bewoners verwachten we dat zij de filosofische, politieke en godsdienstige overtuiging van medebewoners en het personeel respecteren. Op vraag van de bewoner kunnen we zijn religieuze of filosofische overtuiging noteren in het bewonersdossier.

Bij de begeleiding van de bewoners gaan we uit van de individuele behoeften van elke bewoner. Met de nadruk op de mogelijkheden van elke bewoner wordt het stimuleren van zelfredzaamheid en zelfstandigheid vooropgesteld.

De directeur organiseert een degelijk onthaal van de nieuwe bewoners en betreft hierbij het personeel, de familie en de medebewoners.

Het woonzorgcentrum Ter Biest verzekert aan iedere bewoner:

- huisvesting, verlichting, verwarming;
- een gezonde, afwisselende voeding met minstens één warme maaltijd per dag;

- het onderhoud van kamers en gemeenschappelijke ruimten;
- het wassen van kledij en bedlinnen;
- gezondheidszorgen en verpleegkundige zorgen;
- hygiënische zorgen;
- ontspanningsmogelijkheden.

Het staat de bewoner vrij het woonzorgcentrum te verlaten.

- Na 22 uur terug te komen mits vooraf te verwittigen;
- Bezoek te ontvangen;
- Met vakantie te gaan, mits kennisgeving aan de hoofdverpleging of directie en een contactadres of telefoon achter te laten.

Bij iedere afwezigheid, gemeld aan (hoofd-)verpleging en die minstens 24 uur bedraagt, brengen we de kosten voor maaltijden in mindering.

Om de rust en veiligheid in het woonzorgcentrum te verzekeren, sluiten we de buitendeuren 's avonds om 20.30 uur. Wie na het avondsluittingsuur aankomt, dient aan te bellen.

De bewoners, bezoekers en personeel vragen we om de rust in het woonzorgcentrum niet te verstoren. De televisie- en radiotoestellen en andere muziekinstallaties mogen de medebewoners niet storen.

b. Bezoek

Familieleden en vrienden zijn altijd welkom. De kamers en de gemeenschappelijke ruimten staan volledig ter beschikking van de bezoekers. We vragen om de rust voor de andere bewoners te respecteren.

c. Dagindeling

Vanaf 7.10 uur worden bewoners geholpen bij de ochtendverzorging. Het is mogelijk om eerst te gaan ontbijten en nadien verzorgd te worden of omgekeerd.

In de voor- en namiddag worden activiteiten aangeboden door de ergo of begeleiders wonen en leven. Ook individuele kinesitherapie en andere zorgverlening worden dan aangeboden. In de namiddag wordt er koffie aangeboden en kunnen bewoners ook deelnemen aan een activiteit.

Tijdens de avondzorg wordt de nachtrust voorbereid.

Het nachtpersoneel biedt toezicht en hulp waar nodig is. De nachtdienst organiseert tweemaal per nacht een rondgang bij alle bewoners.

d. Maaltijden

De maaltijden dienen we op in de eetzaal. Afwijkingen om medische of persoonlijke redenen zijn mogelijk.

De uren van de maaltijden zijn:

- *Ontbijt: start tussen 7.30 – 8 uur;*
- *Middagmaal: om 11.20 uur soep en om 11.40 uur maaltijd (op vraag van de bewoners om voldoende tijd te hebben voor het nuttigen van de soep);*

- *Avondmaal: om 17 uur.*

Het weekmenu hangen we uit in de eetzaal. Dieetvoeding kan de bewoner verkrijgen op voorschrift van de behandelende geneesheer.

e. De kamer

De toegewezen kamer is het private domein van de bewoner.

De inrichting van een kamer bestaat uit ingemaakte kast, een bed, een nachtkastje met tafel, voetbankje, stoel en relax.

Ter bevordering van de huiselijkheid kan de bewoner deze uitrusting zelf aanvullen met een televisie, tv-kastje en persoonlijke decoratie. De aanvullende uitrusting mag, zowel naar afmetingen als aantal, geen hinder vormen voor de werkzaamheden van het personeel.

Alle meegebrachte goederen, toestellen en persoonlijke bezittingen moeten aangepast zijn aan de gezondheidstoestand van de bewoner en moeten beantwoorden aan de voorschriften inzake **veiligheid en hygiëne**. Het is toegelaten een persoonlijke tv, radio, telefoon en/of koelkast op de kamer te installeren. De toestellen moeten veilig zijn en kunnen enkel gebruikt worden nadat het bevoegde personeel ze heeft gecontroleerd. Ze mogen niet storend zijn voor medebewoners.

Een koelkast kan de bewoner meebrengen of huren. Is dit niet mogelijk, dan kunnen we de bewoner bijstaan om een koelkast te kopen aan de prijs waaraan ons woonzorgcentrum dit heeft aangekocht (dit geldt niet voor een tv).

Alle roerende goederen die de bewoner bij aankomst meebrengt, blijven eigendom van de bewoner.

Om de kamers voor echtparen optimaal te kunnen benutten, verhuist de bewoner die op een kamer voor echtparen verblijft, enkel na verzoek van het OCMW naar een andere éénpersoonskamer in het woonzorgcentrum.

4. Beheer van gelden en goederen

Niet de directeur en ook geen ander personeelslid verbonden aan woonzorgcentrum Ter Biest aanvaardt het beheer van gelden of goederen van de bewoner. Uitzonderingen hierop zijn de bewoners die door het OCMW geplaatst zijn of met een voorlopige bewindvoerder die in het bezit zijn van een Systeem-I-rekening, waarbij het OCMW binnen het wettelijk kader toegang heeft tot de rekening van de bewoner om de noodzakelijke verrichtingen te doen.

5. De zorg

a. Verzorging

Het woonzorgcentrum staat open voor gesprekken over wensen over toekomstige zorgen en behandelingen. Er wordt een zorgplan opgemaakt waarin de toe te dienen zorgen worden gepland en afgestemd (binnen een multidisciplinair team van zorgverleners). Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de noden en behoeften van de bewoner. Tijdens het verblijf worden het zorgplan en het woon-leef-plan bijgestuurd telkens wanneer nodig. Deze worden regelmatig (en minstens éénmaal per jaar) geëvalueerd in een multidisciplinair overleg. Op verzoek van de bewoner vermelden we de wensen

in het zorgdossier, deze zijn steeds herroepbaar (vroegtijdige zorgplanning). De bewoner of zijn vertegenwoordiger worden steeds mondeling betrokken bij beslissingen rond de zorg en het woon-leefplan.

b. Palliatieve zorg en vroegtijdige zorgplanning

Het woonzorgcentrum biedt palliatieve verzorging aan voor de bewoners. In het kader hiervan is een palliatief team werkzaam in het wzc. De hulpverlening is vooral gericht op het beheersen van pijn en andere onaangename symptomen met aandacht voor de sociale, psychologische en spirituele aspecten van deze situatie. Het woonzorgcentrum zal bij beslissingen over het levenseinde de bestaande wettelijke bepalingen toepassen.

c. Huisarts

De bewoners kunnen vrij hun huisarts aanduiden. Hij/zij meldt zich bij aankomst bij het verplegend of verzorgend personeel. De huisarts is verantwoordelijk voor het zorgvuldig bijhouden van het medisch dossier en hij/zij geeft de nodige richtlijnen en informatie tijdig door aan het verplegend of verzorgend personeel.

Wanneer de huisarts bij een dringende oproep niet bereikbaar is, doet het verplegend of verzorgend personeel een beroep op de huisarts met wachtdienst. De geneesmiddelen worden verstrekt door het verplegend personeel.

d. Ziekenhuisopname

De bewoners kunnen vrij hun keuze van ziekenhuis doorgeven.

Wanneer de bewoner in het ziekenhuis wordt opgenomen, zorgt de verpleegkundige ervoor dat de nodige gegevens omtrent de zorg worden doorgegeven. Op geregelde tijdstippen informeert de verpleegkundige bij het ziekenhuis naar de gezondheidssituatie van de bewoner en dit in het kader van een terugkeer. Tijdens ziekenhuisopname wordt de dagprijs met 8 euro verminderd, per dag afwezigheid. De verminderde dagprijs bij afwezigheden gaat in vanaf de eerste dag afwezigheid en geldt voor afwezigheden van 24 uur.

e. Geneesmiddelen

De bewoner of zijn vertegenwoordiger geven het WZC het mandaat om de noodzakelijke geneesmiddelen voor de bewoner aan te kopen en te bewaren. De toegediende geneesmiddelen worden bewaard en toegediend door het verplegend personeel.

f. Persoonlijke verzorging en hygiëne

Elke bewoner dient zorg te dragen voor zijn persoonlijke hygiëne. Naast de dagelijkse verzorging wordt minstens één keer per week een bad/douche genomen. Indien nodig staat het verplegend of verzorgend personeel de bewoner hierbij bij. Het beddengoed wordt om de twee weken en telkens als dit nodig is, ververst.

g. Haarverzorging, pedicure (en manicure)

De bewoner kan naar vrije keuze een beroep doen op kappers, pedicure waarmee het OCMW een overeenkomst heeft afgesloten. Daarnaast kan de bewoner een eigen kapper of pedicure, waarmee het OCMW geen overeenkomst heeft, op de kamer laten komen.

6. Restrictiebeleid t.a.v. bewoners met een bijzonder zorgprofiel

Fixatie is een maatregel die gevolgen heeft voor de individuele bewegingsvrijheid van de bewoner.

Er wordt enkel overgegaan tot fixatie van de bewoner indien dit absoluut noodzakelijk is voor het waarborgen van zijn of haar eigen veiligheid of van die van andere bewoners. De beslissing om tot fixatie over te gaan, wordt genomen door het zorgteam na overleg met de bewoner of zijn vertegenwoordiger en de behandelende arts, tenzij er sprake is van hoogdringendheid.

7. Betekenisvolle activiteiten

Het woonzorgcentrum biedt een ruim aanbod aan activiteiten aan. Een groot deel van de activiteiten hebben plaats in de grote zaal en/of cafetaria: optredens, film, feesten, koken, zitedansen, turnen...

We organiseren ook activiteiten op maat van een bewoner of voor kleinere groepen: balspelen, bezoek met de dieren, kaartgroepen, gezelschapsspelen...

Bij de organisatie van activiteiten wordt er aandacht gegeven aan zinvolle tijdsbesteding, gezorgd voor zelfontplooiing van de bewoner en het stimuleren van sociale contacten

De activiteitenkalender wordt maandelijks opgemaakt. Elke activiteit kondigen we vooraf aan op het animatiebord.

8. Persoonlijke levensbeschouwing

We respecteren elke levensbeschouwing en overtuiging. Begeleiding door personen van de levensbeschouwing of filosofische opvatting van de bewoner is mogelijk.

Het woonzorgcentrum garandeert vrije toegang voor de bedienaren van erediensten.

De bedienaren van de eredienst kunnen beroep doen op de aanwezige faciliteiten om hun taak te vervullen en zijn altijd welkom.

Daarnaast krijgen de bewoners de mogelijkheid om ceremonieën de in het woonzorgcentrum doorgaan, te volgen.

9. Dagprijs

De dagprijs wordt bepaald door het OCMW. Hij wordt berekend per dag en start op de dag van toezegging van de kamer.

10. Inspraak van de bewoner, zijn vertegenwoordiger of mantelzorger. De gebruikersraad

De bewoner en de familie nodigen we uit voor de gebruikersraad van het woonzorgcentrum Ter Biest. Tijdens deze vergaderingen kunnen bewoners en familieleden vragen stellen of advies uitbrengen zowel over de algemene werking als over alle aangelegenheden van het woonzorgcentrum. De samenstelling van de gebruikersraad kan variëren, maar bestaat minstens uit de helft aan bewoners. De gebruikersraad vergadert in kleine groepjes ten minste één keer per trimester. De data worden uitgehangen op animatieborden en in het maandblad.

Van elke bijeenkomst maken we een verslag dat ter inzage ligt van de bewoners, familie en mantelzorgers. De directeur krijgt een exemplaar van het verslag. Een samenvatting staat in het maandblad "Kriebels". De gebruikersraad kan de directeur en personeelsleden uitnodigen om de bijeenkomsten bij te wonen. De directeur waakt erover dat aan de opmerkingen of klachten wordt gevolggegeven.

Het woonzorgcentrum houdt de bewoners, hun familie en hun mantelzorgers op de hoogte van belangrijke beslissingen van het beleid, in het bijzonder wanneer deze een impact hebben op de dagelijkse werking, op de kosten van het verblijf of op de aard van hulp- en dienstverlening. Afhankelijk van de impact van de beslissing gebeurt de toelichting mondeling op de gebruikersraad, schriftelijk via brief of e-mail, via het maandblad en/of aparte informatievergaderingen. Dit kan via brief op de kamers, per post, via e-mail en via familienet.

11. Huisdieren

Het is niet toegestaan om huisdieren te houden op de kamer. Huisdieren zijn wel toegelaten in het woonzorgcentrum om op bezoek te komen bij de bewoner.

Het woonzorgcentrum zorgt regelmatig zelf voor de aanwezigheid van dieren.

12. Aanbrengen van bemerkingen, suggesties of klachten

Het wzc vindt het belangrijk om de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren en wil zich ten volle inzetten om alle klachten en opmerkingen van de bewoner en zijn vertegenwoordiger te behandelen en te zoeken naar passende oplossingen

In bijlage is een formulier bijgevoegd om bemerkingen/suggesties, klachten door te geven. Zowel bewoners als familieleden kunnen dit formulier (eventueel anoniem) invullen.

Dit formulier kan de bewoner of zijn vertegenwoordiger gebruiken voor:

- het formuleren van een klacht;
- het melden van een reparatie die dient uitgevoerd te worden;
- het maken van een suggestie of verbetervoorstel.

Deze formulieren bezorgt de bewoner of zijn vertegenwoordiger aan de directie. Personeelsleden mogen het formulier ook aannemen maar dienen dit onmiddellijk door te geven aan de klachtenbehandelaar, de directie. De klachtenbehandelaar deelt binnen een redelijke termijn het gevolg dat aan de klacht wordt gegeven schriftelijk mee aan de betrokkene.

De bewoner of zijn vertegenwoordiger kan het formulier ook deponeren in een brievenbus in de zithoek (gelijkvloers). Klachten/opmerkingen/suggesties/reparaties kunnen de bewoners/familieleden aan ieder personeelslid mondeling melden. Ieder personeelslid die dit verneemt, noteert dit op een formulier voor schriftelijke melding van deze zaken. Daarna volgen we dezelfde procedure als bij de schriftelijke melding. Schriftelijke suggesties, opmerkingen of klachten worden verzameld in een klachtenregister. Indien de bewoner geen voldoening heeft aan de interne bemiddeling, kan hij steeds terecht bij de woonzorglijn van het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid, via mail of telefoon.

Het OCMW heeft ook een procedure grensoverschrijdend seksueel gedrag naar een bewoner uitgaand van een personeelslid. Hieronder begrijpen we seksueel grensoverschrijdend gedrag dat zich voordoet t.a.v. de bewoner binnen de hulpverleningscontext van de voorziening en uitgaat van een medebewoner, een personeelslid of een derde die handelt in opdracht van de voorziening.

De bewoner of zijn vertegenwoordiger kan het grensoverschrijdend gedrag intern melden aan de directie. Elke melding wordt geregistreerd, doorgegeven aan het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid en onderzocht.

Bij een ongegronde klacht wordt een gesprek gevoerd met alle betrokkenen en wordt de verdere zorg besproken. Bij een gegronde klacht worden de gepaste maatregelen genomen ten aanzien van de dader en wordt gezorgd voor aangepaste zorg voor het slachtoffer. Bij een gegronde klacht met betrekking tot seksueel misbruik wordt onmiddellijk de politie verwittigd.

13. De regelingen bij overlijden

In principe regelt de familie de begrafenisplechtigheid. De bewoner zelf of de familie geven de gewenste begrafenisondernemer op die moet gecontacteerd worden bij overlijden. De kosten zijn ten laste van de nalatenschap. Wanneer er geen naaste familieleden zijn of de naaste familieleden binnen de 24 uur niet bereikbaar zijn, zal het OCMW de begrafenis regelen. Aangezien het woonzorgcentrum niet beschikt over de nodige voorzieningen, moet de overleden bewoner binnen de 24 uur overgebracht worden naar een

mortuarium.

Voor de bewoner ten laste van een OCMW, regelt het OCMW de begrafenis volgens de procedure die geldt voor het OCMW.

14. Maatregelen van algemeen belang

Het is niet toegestaan om fooien te geven aan het personeel.

Acties ten voordele van welke organisatie dan ook, zijn niet toegestaan zonder voorafgaand akkoord van de directie. Leurders en verkopers zijn niet toegelaten in het woonzorgcentrum.

a. Aansprakelijkheid/verantwoordelijkheid

Het OCMW Grimbergen, haar verantwoordelijken of de personeelsleden kunnen op geen enkele wijze verantwoordelijk worden gesteld voor persoonlijke ongevallen van de bewoner, zijn familie of bezoekers.

Ook kunnen het OCMW Grimbergen, haar verantwoordelijken of personeel op geen enkele wijze verantwoordelijk worden gesteld voor de eventuele schade, vernieling, verdwijning of ontvreemding van gelden, persoonlijke bezittingen of goederen van de bewoner, zijn familie of bezoekers. Het is niet toegestaan gelden en waardevolle persoonlijke bezittingen onbeheerd in de kamer of elders achter te laten.

b. De procedure bij brand en ernstige gebeurtenissen

In het belang van de veiligheid van de bewoners zijn er strikte veiligheidsvoorschriften qua brandveiligheid voor bewoners en bezoekers.

Volgende veiligheidsvoorschriften zijn uitgewerkt:

- Kooktoestellen of bijkomende verwarmingstoestellen zijn uitdrukkelijk verboden
- Elektrische apparaten zoals waterkoker, broodrooster, elektrisch deken, microgolfoven, verwarmingstoestel, strijkijzer, koffiezet,...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 de bewoner onmiddellijk te melden aan het personeel of aan de directie.
- Persoonlijk materiaal moet door een externe firma hersteld worden op eigen kosten
- Kaarsen branden in de kamer of elders in het gebouw is uitdrukkelijk verboden.
- Enkel flatscreens zijn toegelaten
- Tv-toestel of andere toestellen blijven nooit in standby staan
- De deur van de kamer wordt zoveel mogelijk gesloten gehouden

De bewoners en bezoekers worden geacht de veiligheidsvoorschriften te respecteren

- De richtlijnen die men dient te volgen ingeval van brand, zijn duidelijk aangebracht op verschillende plaatsen in het woonzorgcentrum
- Bij brand volgen de bewoners de instructies van het personeel op

- Het personeel zal de bewoners helpen en begeleiden volgens het evacuatieplan van het woonzorgcentrum.

Het woonzorgcentrum beschikt over een interventieplan bij brand. Regelmatig zijn er evacuatie-oefeningen. In elke woongelegheden en in de gemeenschappelijke ruimtes hangen instructies in geval van brand.

Alle medewerkers zijn opgeleid om te reageren in het geval van een brandalarm.

Wanneer zich een ernstige gebeurtenis voordoet, stelt iedere medewerker alles in het werk om de bewoner zo snel mogelijk in veiligheid te brengen en de nodige zorgen te voorzien.

Er geldt een algemeen rookverbod in het woonzorgcentrum. Roken is enkel buiten toegestaan.

Het OCMW zal een beslissing nemen over alle gevallen die niet in dit reglement werden voorzien.

Elke wijziging aan de interne afsprakennota wordt ten minste 30 dagen op voorhand medegedeeld.

De ondergetekende verklaart

kennis te hebben genomen van voorafgaand reglement, een exemplaar te hebben ontvangen en tekent voor akkoord.

Datum

Handtekening van de bewoner of
zijn vertegenwoordiger

Grimbergen,

Voor akkoord:

De interne afsprakennota van het wzc Ter Biest werd goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 29 januari 2026.

De nota staat op de website vanaf 30 januari 2026.

MELDINGSFICHE

Tip?

Een voorstel of idee hoe wij onze dienstverlening kunnen verbeteren?

.....
.....
.....

Melding?

Een positieve of negatieve ervaring over een dienst of medewerker

.....
.....
.....

Klacht?

Bent u niet tevreden over een dienstverlening of medewerker van het woonzorgcentrum, ga dan eerst naar de hoofdverpleging of verantwoordelijke keuken/onderhoud of directie.

.....
.....
.....

Gelieve dit formulier te deponeren in de grijze brievenbus aan de TV- hoek (gelijkvloers) of aan de directie bezorgen aub.