



Groep van Assistentiewoningen Huyse Darras

INTERNE AFSPRAKENNOTA
GROEP VAN ASSISTENTIEWONINGEN
Huyse Darras
onthaalbrochure

Deze interne afsprakennota wil de aandacht vestigen op enkele afspraken die tot doel hebben het gemeenschappelijk leven in de groep van assistentiewoningen (GAW) Huyse Darras vlot en harmonieus te laten verlopen. Deze nota bevat ook heel wat praktische en nuttige informatie omtrent de verhuis naar en het verblijf in Huyse Darras.

1. Identificatie en contactgegevens

GAW Huyse Darras
Deken Darraslaan 17A
8700 Tielt
Telefoon: 051 42 79 70

E-mail: woonassistent@ztielt.be

Website: www.ztielt.be

Erkenningsnummer groep van assistentiewoningen: CE 1573

Toezicht: het naleven van de toepasselijke erkenningsvoorwaarden valt onder het toezicht van de Vlaamse overheid, Departement Zorg, afdeling Zorginspectie.

Wetgeving: de erkenningsnormen aangaande groepen van assistentiewoningen zijn vastgelegd in het woonzorgdecreet van 15 februari 2019 en het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juni 2019, bijlage 10

Inrichtende macht

Zorg Tielt, Welzijnsvereniging van publiek recht onderworpen aan deel 3 , titel 4, hoofdstuk 2, van het decreet over het lokaal bestuur, hier verder **Zorg Tielt** genoemd.

Zorg Tielt
Deken Darraslaan 17
8700 Tielt
Telefoon: 051 42 79 79

Titularissen

Algemeen Directeur Zorg Tielt: Hilde Van Maele algemeen.directeur@ztielt.be

Voorzitter Zorg Tielt: Pascale Baert pascale.baert@tielt.be

Woonassistent / sociale dienst: Jana Devos woonassistent@ztielt.be

De woonassistent is elke werkdag bereikbaar in WZC Deken Darras (bureau inkomhal) en op het telefoonnummer 051 42 79 70.

Op donderdagvoormiddag is zij aanwezig in de assistentiewoningen.

2. Algemeen – opdrachtverklaring

Huyse Darras is een Groep van Assistentiewoningen gelegen in het centrum van Tielt in de directe omgeving van het woonzorgcentrum Deken Darras.

De assistentiewoningen vallen onder het beheer van Zorg Tielt, Welzijnsvereniging van publiek recht onderworpen aan deel 3 , titel 4, hoofdstuk 2, van het decreet over het lokaal bestuur.

De residentie richt zich in principe tot valide ouderen uit Tielt, ouder dan 65 jaar, die nog geheel zelfstandig kunnen wonen en leven of die lichte zorgen behoeven die vanuit de mantelzorg en/of thuiszorgdiensten kunnen worden aangeboden.

Huyse Darras biedt 16 flats die ter beschikking worden gesteld aan deze ouderen die om welke reden dan ook nood hebben aan een vorm van beschermd wonen en waarin ze maximaal hun zelfstandigheid kunnen behouden.

De aangepaste accommodatie moet ervoor zorgen dat de thuisfeer zoveel als mogelijk wordt gecontinueerd.

Naast de basisdiensten kan de bewoner volgens eigen keuze gebruik maken van bijkomende diensten m.b.t. voeding en schoonmaak van de eigen flat.

Om ook 's avonds en 's nachts de veiligheid en geborgenheid van de bewoners te verzekeren, is er een oproepsysteem dat verbonden is met het woonzorgcentrum Deken Darras. Vanuit het woonzorgcentrum wordt de crisis – en overbruggingszorg voor de bewoners van de assistentiewoningen georganiseerd.

Volgende basisregels en uitgangspunten staan centraal in ons beleid:

- We verbinden ons ertoe om de privacy van de bewoner ten volle te respecteren.
- We vertrekken vanuit een maximaal zelfbeschikkingsrecht van de bewoner.
- Het uitgangspunt is het zelfstandig wonen en leven van de bewoner.
- De bewoner kiest volledig vrij of hij gebruik wil maken van bijkomende hulp- en dienstverlening.
- We willen een omgeving scheppen waarin sociale contacten gestimuleerd worden.
- We respecteren de politieke, ideologische, filosofische en godsdienstige overtuiging van alle bewoners.
- We willen onze bewoners een geborgen en veilige plek bieden.
- We willen een open communicatie voeren met inspraak van de bewoners en hun familie/mantelzorgers.
- We willen onze doelstellingen realiseren tegen een sociaal verantwoorde prijs die te verzoenen is met een gezond financieel beleid.

3. Het verloop van de verhuis naar een assistentiewoning

3.1 Voorwaarden

Huyse Darras richt zich in principe tot valide ouderen uit Tielt, ouder dan 65 jaar, die nog geheel zelfstandig kunnen wonen en leven of die lichte zorgen behoeven die vanuit de mantelzorg en/of thuiszorgdiensten kunnen worden aangeboden.

3.2 Voorrangscriteria

De aanvragen worden op de wachtlijst geregistreerd. De wachtlijst wordt gerangschikt volgens de volgende criteria:

1. Inwoners van Tielt (inclusief deelgemeenten) van minstens 65 jaar
2. Chronologie

1. Inwoners van Tielt (incl. deelgemeenten) die op datum van aanvraag minstens 65 jaar zijn

- Personen die van de laatste 10 jaar voorafgaand aan het moment van de aanvraag minstens 5 jaar zijn ingeschreven in het bevolkingsregister of vreemdelingenregister van de stad Tielt.
- Personen die boven de leeftijd van 18 jaar minimum 15 jaar in Tielt gewoond hebben.
- Personen die voor hun zorg en familiale ondersteuning terugvallen op een inwoner van Tielt die minstens 5 jaar in ingeschreven in het bevolkingsregister of vreemdelingenregister van de stad Tielt (tot 1^{ste} graads familie).

2. Chronologie

Bij het vrijkomen van een assistentiewoning wordt deze aangeboden aan de eerste persoon op de actieve wachtlijst (in chronologische volgorde).

De kandidaat-bewoner kan een verhuis weigeren. In dat geval wordt de kandidaat-bewoner naar een passieve lijst doorverwezen tot hij/zij aangeeft zijn plaats terug te willen innemen op de actieve lijst. In dat geval belandt hij/zij meteen op de derde plaats van de wachtlijst.

3.3 Wachtlijst

- Enkel kandidaat-bewoners die voldoen aan de criteria (zelfstandigheid, leeftijd, woonplaats) worden effectief geregistreerd op de wachtlijst.
- De registratie en effectieve inschrijving op de wachtlijst gebeurt pas wanneer het dossier volledig is. Om volledig en ontvankelijk te zijn, omvat de aanvraag:
 - een ingevuld aanvraagformulier voorzien van een vignet van de mutualiteit
 - een kopie van de ID-kaart
 - een ingevulde Katz-schaal (door de huisarts of door de thuiszorgcoördinator) om de mogelijkheid van zelfstandig wonen te kunnen inschatten
 - een historiek van woonst (te verkrijgen bij het stadhuis waar de kandidaat bewoner woont of waar het 1^{ste} graads familielid woont)

3.4 Administratieve formaliteiten bij verhuis naar een assistentiewoning

In overeenstemming met de wettelijke bepalingen sluit Zorg Tielt, alvorens tot de verhuis over te gaan, een schriftelijke overeenkomst af met de bewoner of met personen of instanties die namens hem/haar optreden.

Deze interne afsprakennota wordt bij ondertekening van de schriftelijke overeenkomst toegelicht en overhandigd aan de bewoner of diens vertegenwoordiger. Deze nota bevat de praktische inlichtingen en afspraken van toepassing op een verblijf in de GAW Huyse Darras.

De administratieve formaliteiten in verband met woonstverandering (adreswijziging, verwittigen instanties) kan door de bewoner en/of familie/mantelzorgers zelf gebeuren. Indien gewenst kan de woonassistent hierbij hulp verlenen.

Bij verhuis wordt een geïndividualiseerd elektronisch administratief dossier opgesteld met de volledige identiteit van de bewoner, de naam van de huisarts, evenals de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon die in geval van nood moet verwittigd worden. Bij verhuis wordt ook een persoonlijke fiche ingevuld met identiteitsgegevens, naam van huisarts, naam en telefoonnummer van contactpersonen. Er wordt aangeraden om ook rubriek medische gegevens aan te vullen met eventuele medische aandoeningen en medicatie. Deze gegevens kunnen nuttig zijn voor de hulpverlener die in noodsituatie bij de bewoner komt. Er wordt gevaagd om deze persoonlijke fiche aan binnenkant van deur van berging te bevestigen.

Persoonlijke gegevens zullen steeds met de nodige discretie behandeld worden en slechts aan die medewerkers meegedeeld die hierover dienen te beschikken voor het uitvoeren van hun taken binnen de GAW, conform de wet op privacy en de patiëntenrechten.

De godsdienstige, filosofische, ideologische en politieke overtuiging van de bewoner wordt gedurende het verblijf gewaarborgd. De betrokkene kan vragen om in zijn/haar dossier ook zijn/haar godsdienstige of filosofische overtuiging te vermelden.

3.5 Financiële formaliteiten bij verhuis naar een assistentiewoning

De toegang tot het gebouw en de eigen flat zal gebeuren door middel van een badge (sleutelkaart). Per bewoner wordt één badge voorzien. Extra badges voor bijvoorbeeld een familielid dienen aangevraagd te worden.

Voor elke badge zal een waarborg betaald moeten worden ten bedrage van de reële kostprijs van deze badge. Bij beëindiging van de huurovereenkomst zal dit bedrag, mits afgifte van een goed werkende badge, terugbetaald worden.

Op het einde van elke maand wordt, voor iedere in het flatgebouw verblijvende bewoner, een verblijfsfactuur opgemaakt waarop o.m. duidelijk zijn vermeld:

- de identiteit van de bewoner
- het aantal dagen verblijf (wanneer het verblijf minder dan een volle maand bestrijkt, de begin- en einddatum)
- de toepasselijke dagprijs
- een gedetailleerde opgave van de supplementaire dienstverlening (aard, aantal en bedrag)

Een exemplaar van de verblijfsfactuur wordt overhandigd aan de bewoner en/of elke persoon die voor de betaling instaat.

Het is de groep van assistentiewoningen verboden om gelden of goederen van de bewoner te beheren of te bewaren.

Alleen op verzoek van de bewoner(s) en mits schriftelijk overeenkomst kan een zichtrekening bij Belfius Bank, systeem I, worden geopend op naam van de bewoner(s), waarop de toevertrouwde gelden worden gestort en waarvan gebruik gemaakt wordt voor de betaling van de reguliere kosten voor het verblijf in de voorziening. De uittreksels van de bankverrichtingen worden bezorgd aan de bewoner of zijn familie.

4. De assistentiewoning

4.1 De persoonlijke levenssfeer en bewegingsvrijheid

Wederzijds respect wordt verwacht van de medewerkers en de bewoners.

De medewerkers verbonden aan GAW Huyse Darras zullen de persoonlijke levenssfeer van de bewoner maximaal respecteren. Aan de ingang van de assistentiewoning zal de naam van de bewoner vermeld worden. De bewoner bepaalt zelf hoe hij wenst aangesproken te worden (bij naam of voornaam).

De bewoner heeft recht op geheimhouding van zijn persoonlijke briefwisseling. De post wordt dagelijks bedeed in de persoonlijke brievenbus van de bewoner.

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

Wanneer de bewoner elders overnacht of voor meer dagen zijn/haar flat verlaat (familiebezoek, opname in ziekenhuis, ...) wordt hij/zij verzocht het flat af te sluiten en een medewerker van Huyse Darras daarvan op de hoogte te brengen. Deze medewerker kan aldus deze afwezigheid registreren. Indien mogelijk geeft de bewoner een adres of een telefoonnummer op waar hij/zij zo nodig bereikt kan worden.

Iedere bewoner kan vrij bezoek ontvangen en bepaalt zelf welke personen toegang krijgen tot zijn woning. Enkel bij verzorging, om hygiënische redenen, technisch onderhoud, uit veiligheidsoverwegingen of bij noodsituaties wordt hierop een uitzondering gemaakt en kan het personeel de woning betreden zonder toestemming en buiten de aanwezigheid van de bewoner.

Enkel de bewoner kan de woning bewonen. Het is niet toegelaten de woning te laten betrekken door derden of derden te laten inwonen.

De bewoner kan gebruik maken van de gemeenschappelijke ruimte voor persoonlijke aangelegenheden mits voorafgaand toestemming werd verkregen van de woonassistent.

Naaste verwanten van een zwaar zieke bewoner kunnen, na afspraak met de woonassistent, blijven waken wanneer de gezondheidstoestand dit vereist.

4.2 Het inrichten en betrekken van de assistentiewoning

De bewoner mag de hem/haar toegewezen flat naar eigen smaak inrichten. Hij/zij zal zelf instaan voor het meubilair van de flat. Dit dient evenwel te beantwoorden aan de eisen van veiligheid en hygiëne. De bewoner kan een plattegrond van de flat met juiste afmetingen vooraf verkrijgen (zie bijlage 1).

Indien gewenst, kan het bed en matras ter beschikking gesteld worden door Zorg Tielt.

Bij aanvang van de bewoning van de assistentiewoning maakt de woonassistent of diens vertegenwoordiger samen en voor gezamenlijke rekening schriftelijk een plaatsbeschrijving op van de woning (zie bijlage 2).

De bewoners of diens vertegenwoordiger erkent hiermee dat de aangeboden assistentiewoning zich in goede staat bevindt met uitzondering van de eventuele schriftelijk aangebrachte opmerkingen vermeld in de plaatsbeschrijving.

De flats zijn allen voorzien van (zonne)screens aan zowel het schuifraam in de woonkamer als het raam in de slaapkamer. De ramen zijn daarnaast ook voorzien van gordijnen.

Elke flat is voorzien van vloerverwarming, te bedienen via een thermostaat.

De bewoner of zijn vertegenwoordiger zal bij het ontruimen van de woning deze woongelegenheid en de inboedel zoals beschreven bij de verhuis in dezelfde goede staat afleveren, met uitzondering van wat door ouderdom en overmacht is teniet gegaan of beschadigd.

De bewoner of zijn vertegenwoordiger is hoofdelijk aansprakelijk voor de schade aangebracht aan de woning of de inrichting van assistentiewoning. Het betreft hier schade die niet louter een gevolg is van normale slijtage, noch van overmacht. De bewoner of diens vertegenwoordiger verbindt zich er toe deze eventuele schade te vergoeden.

4.3 Leefmilieu en hygiëne

De voordeur van het gebouw is steeds dicht en kan door de bewoners met hun sleutelkaart (badge) geopend worden ofwel via parlofoon voor bezoekers. De toegang tot de inkomhal waar de bellen van alle woningen zich bevinden, is altijd verzekerd.

De bewoners, bezoekers en personeel wordt gevraagd de rust in het gebouw niet te verstoren. Voor 8u 's morgens en na 22u 's avonds wordt alle gerucht en lawaai vermeden. Bij gebruik van muziekinstrumenten, radio's en televisietoestellen moet men er voortdurend op bedacht zijn de medebewoners niet te hinderen en vooral niet tijdens de uren waarop stilte wordt gevraagd.

Indien een bezoeker frequent zware overlast veroorzaakt voor de bewoners of het personeel van de GAW en bemiddelingspogingen van de directie niet tot verzoening leiden, dan kan Zorg Tielt deze bezoeker de toegang tot de GAW ontzeggen.

De bewoner zal de assistentiewoning bewonen als een goede huisvader of zorgzame huismoeder en zal instaan voor de schoonmaak ervan. Indien men hiertoe zelf niet meer in staat is, kan men beroep doen op de dienstverlening van schoonmaak aangeboden door Zorg Tielt of door externe diensten (zie verder). Zorg Tielt heeft het recht om tussentijds een controle te doen of de woning goed onderhouden wordt.

Om de netheid en de hygiëne te bevorderen:

- geldt er een algemeen rookverbod in alle lokalen (roken kan enkel op het balkon).
- vragen wij de woning iedere dag goed te verluchten (minstens 15 minuten).
- vragen wij te waken over de orde en netheid van de woning en de gemeenschappelijke ruimte.
- vragen wij afval te sorteren: restafval in afgesloten zakken, glas uitgespoeld en papier en karton plat gevouwen. Er worden naast de trap op gelijkvloers recipiënten geplaatst voor restafval / PMD / glas / papier. Gelieve uw afval daar gesorteerd te deponeren op dinsdag- en vrijdagmorgen.
- zijn huisdieren niet toegelaten: enkel vissen en kleine vogels zijn toegestaan mits men zelf in het onderhoud ervan voorziet.

Het is verboden de burens te hinderen of schade te berokkenen aan de woning onder andere door:

- afval buiten te gooien.
- gaten in de muren van de woning te maken: er mogen geen spijkers, duimspijkers of haakjes gebruikt worden. Ieder flat is voorzien van rails waarvoor de nodige ophangsystemen ter beschikking worden gesteld.

Er wordt nauwgezet gelet op de naleving van deze hygiënische voorschriften. De niet-naleving ervan kan immers storend inwerken op de relaties en het samenleven van de bewoners van Huyse Darras.

5. Verbreking of opzegging van overeenkomst

5.1 Opzegging door bewoner

De schriftelijke verblijfsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur. De overeenkomst neemt een einde door de verhuis of het overlijden van de bewoner (of als er meer dan één bewoner is, van de langstlevende bewoner) in welk geval de basishuurprijs nog aangerekend wordt tot en met de dag van ontruiming van de flat. De termijn waarover de nabestaanden beschikken om de assistentiewoning te ontruimen, bedraagt minstens vijf dagen en kan enkel in onderling overleg verlengd worden.

Het staat iedere bewoner vrij de overeenkomst te beëindigen mits in acht name van een opzegtermijn van dertig dagen. Deze termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening van de opzegging aan de beheersinstantie. De opzegging gebeurt schriftelijk, aangetekend of door ondertekening voor ontvangst.

Gedurende de opzeggingstermijn mag er bovenop de verschuldigde dagprijs geen extra opzegvergoeding aangerekend worden, ongeacht wie de overeenkomst beëindigt.

De eerste dertig dagen van het verblijf worden beschouwd als een proefperiode. De opzeggingstermijn wordt in die periode beperkt tot zeven dagen.

5.2 Opzegging door Zorg Tielt

Zorg Tielt kan de schriftelijke verblijfsovereenkomst beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van zestig dagen in volgende gevallen:

- indien naar het oordeel van een arts de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner van die aard is dat een definitieve overplaatsing naar een passende voorziening geboden is, verbindt Zorg Tielt zich ertoe te zorgen voor een passend verblijf. Zorg Tielt verlengt de opzegtermijn tot er een passend verblijf gevonden is.
Dit gebeurt in overleg met de bewoner en/of met de personen of de instanties die voor zijn verhuis instaan.
- indien het gedrag van de bewoner, familieleden of frequente bezoekers ernstig storend is voor de medebewoners of voor het samenleven in een groep van assistentiewoningen. De betrokkene dient evenwel vooraf gehoord te worden door de Raad van Bestuur.
- bij zware fouten zoals strafrechtelijke feiten of wanbetaling van de maandelijkse facturen na meerdere herhaaldelijke schriftelijke aanmaningen en een ingebrekestelling.

De opzegging van de overeenkomst door Zorg Tielt wordt aangetekend toegestuurd en start de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

5.3 Opzegging en ontruiming

De eerste dertig dagen van het verblijf worden beschouwd als een proefperiode. De opzeggingstermijn wordt in die periode beperkt tot zeven dagen.

De bewoner en GAW Huyse Darras kunnen echter in onderling schriftelijk akkoord afwijken van deze opzegtermijnen.

Indien de woongelegenheden ontruimd en opnieuw herbewoond wordt binnen de opzegtermijn, wordt de dagprijs alleen maar aangerekend tot en met de dag die voorafgaat aan een nieuwe bewoning.

In geval de bewoner of zijn erfgenamen de persoonlijke bezittingen niet hebben verwijderd op de voorgestelde einddatum van de overeenkomst, zal GAW Huyse Darras de woning ontruimen op kosten van de bewoner of zijn nabestaanden en dit op basis van de reëel aantoonbare verhuis- en opslagkosten. GAW Huyse Darras kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade, diefstal of een gebrek aan onderhoud aan de achtergelaten bezittingen. Als de bewoner of zijn vertegenwoordiger de goederen niet ophaalt binnen de 3

maanden na de beëindiging van de overeenkomst, kunnen de goederen verwijderd worden uit de GAW op kosten van de bewoner of zijn vertegenwoordiger. Als binnen die termijn de assistentiewoning opnieuw bewoond wordt, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

6. Organisatie van dienstverlening en crisis- en overbruggingszorg

In geval van nood- en crisissituaties, zal de bewoner een beroep kunnen doen op de zorg- en dienstverlening van het woonzorgcentrum. Het woonzorgcentrum biedt een aangepaste en onmiddellijke interventie in geval van een noodsituatie die vooraf niet kan worden ingeschat en waarin onmiddellijke zorg moet worden geboden (crisiszorg). Het woonzorgcentrum biedt aangepaste zorg die aansluit bij crisiszorg en die gedurende een korte periode wordt verleend in afwachting dat de zorg wordt verleend die de bewoner zelf heeft gekozen (overbruggingszorg).

In elke assistentiewoning is een oproepsysteem voorzien, bestaande uit een drukknop in living, één in de slaapkamer en één in de badkamer. Indien gewenst, kan de bewoner een draadloos oproepsysteem huren.

Als de bewoner een noodoproep uitzendt, biedt de verpleegkundige of zorgkundige van het woonzorgcentrum (of het dagverzorgingscentrum) de eerste hulp. Naargelang de ernst van de situatie zorgt de (hoofd)verpleegkundige voor een adequate en gepaste opvolging.

Door de inrichting wordt geen bestendige verpleegkundige zorg verstrekt. Indien nodig, is de bewoner volledig vrij te kiezen op welke thuisverpleegkundige dienst men beroep wil doen.

De vrijheid van keuze van arts wordt verzekerd. In geval van wijziging van huisarts wordt gevraagd dit te melden aan de woonassistent of directeur. De bewoner kan zelf zijn/haar medicatie in het flat bijhouden.

Volgende dienstverlening wordt wel aangeboden door de inrichting. De bewoner behoudt volledige vrije keuze om van dit aanbod gebruik te maken:

Maaltijden

De directie zorgt ervoor, indien gewenst, dat iedere bewoner, gezonde, afwisselende en voldoende voeding ontvangt, die bovendien aangepast is aan de gezondheidstoestand van de bewoner en aan de door de geneesheer aangegeven dieetvoorschriften. De weekmenu wordt wekelijks bedeed.

De maaltijden worden op de volgende tijdstippen opgediend door een medewerker:

ontbijt: 08u00

middagmaal: 12u00

avondmaal: 16u00

De maaltijden kunnen gebruikt worden in de woning van de bewoner of in de polyvalente ruimte.

Als men opteert voor middagmaal als extra dienstverlening dan wordt dit middagmaal dagelijks ofwel op vaste dagen opgediend. Indien men een bepaalde dag geen middagmaal wenst, dan dient men dit ten laatste de dag ervoor te melden aan een personeelslid.

Als men opteert voor ontbijt en avondmaal als extra dienstverlening dan dient men voor deze beide maaltijden te kiezen (enkel ontbijt of enkel avondmaal is niet mogelijk). In principe kiest men voor dagelijkse beleving van deze dienst. Indien men een bepaalde dag geen ontbijt en avondmaal wenst, dan dient men ten laatste de dag voordien voor 12u het personeel hiervan op de hoogte te brengen.

Iedere woning is voorzien van een elektrisch vuur met 4 kookplaten waardoor de bewoner ook nog zelf kan instaan voor zijn/haar maaltijden.

Was

Naast de gemeenschappelijke ruimte is er een lokaal met wasmachine en droogkast ter beschikking waar elke bewoner gebruik kan van maken mits betaling met muntstukken. Zo nodig kan het personeel hierbij wat bijstand verlenen voor het bedienen van de machine. In het lokaal hangt het reglement (tijdstip, betaling, ...) uit over het gebruik van deze toestellen.

Schoonmaak

De bewoner kan ervoor kiezen dat het dienstverlenend personeel van de GAW Huyse Darras instaat voor het onderhoud van hun woning. In dat geval zal de woning wekelijks grondig gereinigd worden. Deze dienstverlening kan niet éénmalig aangevraagd of afgezegd worden. Indien de bewoner in het ziekenhuis verblijft, kan deze wel verzoeken om wekelijkse onderhoud niet te laten plaats vinden.

Indien er geen melding is, wordt flat ook wekelijks gereinigd tijdens afwezigheid.

Activering en vrije tijd

Een degelijke vrijetijdsbesteding in de instelling wordt gestimuleerd door het aanbieden van de nodige infrastructuur (polyvalente ruimte, terras, tuin).

Op speciale tijdstippen worden activiteiten en feestjes georganiseerd.

De bewoners kunnen aansluiten bij een deel van het activiteiten aanbod van het WZC.

De gemeenschappelijke ruimte kan gebruikt worden door een bewoner voor persoonlijke aangelegenheden. Ook voor andere organisaties kan deze polyvalente ruimte ter beschikking gesteld worden mits het gebruik kadert in een activiteit voor ouderen. In beide gevallen dient de toestemming worden gevraagd van de woonassistent.

Digitale TV

Ieder flat is uitgerust met aansluitingsmogelijkheid voor digitale TV. Hiermee kan u digitale TV kijken zonder een bijkomende digibox of digicorder. Voor deze digitale TV-distributie wordt een maandelijks bedrag aangerekend.

Iedere flat is tevens voorzien van een huurTV. Dit TV-toestel is een smart-TV van het merk Samsung met een schermdiagonaal van 40 inch of 102 cm. Voor het TV-toestel wordt een maandelijks huurbedrag aangerekend. Bij defect wordt het toestel hersteld of vervangen. Het meebrengen van een eigen TV-toestel is **niet** toegelaten.

WIFI

Er is WIFI aanwezig in het gebouw. De bewoners kunnen hier gebruik van maken. Dit is inbegrepen in de huurprijs.

Verzekeringen

Zorg Tielt heeft een brandverzekering voor het gebouw afgesloten. Dit is inbegrepen in de huurprijs.

Deze verzekering geldt niet voor de inboedel van de bewoners.

Bewoners die veel (of dure) inboedel hebben, sluiten dus best zelf een brandverzekering af voor de inhoud van hun woning.

Zorg Tielt heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid. Dit omvat de burgerlijke aansprakelijkheid voor schade berokkend door bewoners aan iemand anders (medebewoner of personeel) of voor schade berokkend door personeel aan bewoners.

Bewoners die nog een eigendom hebben, sluiten best zelf een polis burgerlijke aansprakelijkheid af voor mogelijke schade in verband met deze eigendom.

De polis burgerlijke aansprakelijkheid van Zorg Tielt omvat niet de lichamelijke ongevallen. Voor bewoners die nog veel deelnemen aan activiteiten of uitstappen, kan het aangewezen zijn een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid - lichamelijke ongevallen af te sluiten.

7. Dienstverlenend personeel

Er is tijdens de weekdag steeds een personeelslid aanwezig. Deze personen staan o.a. in voor het onderhoud van de gemeenschappelijke ruimtes en de maaltijdbedeling.

De technische dienst van Zorg Tielt staat in voor het technisch onderhoud van het gebouw.

De woonassistent zorgt ervoor dat de bewoners kunnen deelnemen aan activiteiten die de sociale netwerkvorming bevorderen.

Assistentiewoningen zijn een plek waar mensen samen wonen, leven en werken. We verwachten dat je andere bewoners en de medewerkers steeds vriendelijk en respectvol benadert

We vinden het fijn als je je appreciatie voor onze medewerkers uit. Echter, geschenken maken soms dat medewerkers zich ongemakkelijk voelen en kunnen leiden tot competitie tussen medewerkers. Ook willen we jou niet het idee geven dat er geschenken nodig zijn om de beste zorgen te ontvangen. Alcohol, geld, juwelen en luxegoederen ontvangen we om die reden liever niet. Een welgemeende dankjewel of een kaartje zijn meer dan voldoende.

8. Inspraak, participatie en overleg

8.1 Bewonersraad

Binnen de GAW Huyse Darras functioneert een bewonersraad die minimaal éénmaal per trimester vergadert. Elke bewoner krijgt een persoonlijke uitnodiging en kan er in principe deel van uitmaken. Ook familieleden en/of mantelzorgers kunnen aansluiten. De bewonersraad kan advies uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de directie of woonassistent van de GAW, de Raad van Bestuur of de Algemene Vergadering over alle aangelegenheden die de algemene werking van de voorziening betreffen. Van de vergadering wordt een verslag gemaakt dat ter inzage ligt voor alle bewoners (gepubliceerd in maandelijks krantje). Eén exemplaar van dit verslag wordt bezorgd aan de directie. De woonassistent leidt deze vergadering.

8.2 Opmerkingen en suggesties

Opmerkingen en suggesties kunnen ten allen tijde mondeling en/of schriftelijk gesignaleerd worden aan de woonassistent die deze registreert en verder opvolgt. Dit kan zowel tijdens de bewonersraad als daarbuiten.

Aan de indiener wordt het gevolg dat gegeven wordt aan zijn suggestie of bemerking medegedeeld.

8.3 Klachtenbehandeling

Klachten kunnen rechtstreeks zowel schriftelijk als mondeling worden meegedeeld.

In de assistentiewoning is de woonassistent in eerste instantie aangeduid als klachtenbehandelaar. De woonassistent beluistert de klacht, registreert en zorgt voor een oplossing.

Er wordt gestreefd om de klacht binnen de veertien dagen af te ronden.

Als de klager zich niet kan verzoenen met de voorgestelde oplossing wordt gezocht naar een andere oplossing, terug binnen maximum veertien dagen.

Indien de klacht niet binnen de gestelde termijn kan worden opgelost omdat hij ofwel onontvankelijk is ofwel omwille van (infra)structurele problemen, wordt dit gemeld aan de persoon die de klacht doorgaf.

8.4 Grensoverschrijdend gedrag

Klachten over grensoverschrijdend gedrag, gesteld door wie ook, worden op een discrete manier behandeld door de woonassistent met toepassing van de procedure grensoverschrijdend gedrag.

Desgevallend wordt de CRA van het woonzorgcentrum ingeschakeld.

Na afhandeling van de klacht wordt deze geregistreerd.

9. Brandveiligheid

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

Daarom zijn volgende veiligheidsvoorschriften uitgewerkt.

Elektrische apparaten mogen enkel gebruikt worden nadat het bevoegde personeelslid ze heeft gecontroleerd. Bij defect of beschadiging van snoeren, stekkers, stopcontacten, e.d. zal de bewoner het personeel onmiddellijk op de hoogte brengen. Extra verwarmingstoestellen zijn verboden.

Roken in het gebouw en asbakken ledigen in prullenmanden zijn ten strengste verboden.

De bewoners dienen zich vertrouwd te maken met de wegen waarlangs zij in geval van nood uit de flats, de afdeling of het flatgebouw kunnen ontkomen.

De richtlijnen, die men dient te volgen in geval van brand worden duidelijk aangebracht op verschillende plaatsen in het flatgebouw.

Iedere woning is voorzien van een branddetector waarvan de melding via de brandcentrale gebeurt op de telefoons van het personeel van de GAW en van het WZC. Met het oog op compartimentering zijn de branddeuren ofwel voorzien van een deurpomp ofwel vastgezet met een magneet die automatisch loslaat in geval van brand. Het is ten strengste verboden deze deuren te blokkeren door middel van eender welk middel.

Bij brandoefeningen zullen de bewoners geholpen en begeleid worden om zo het geheel van reddingsoperaties en evacuatiemogelijkheden te begrijpen.

Bijlagen:

- BIJLAGE 1 Plan flat
- BIJLAGE 2 Blanco plaatsbeschrijving

Goedgekeurd door Raad van Bestuur van 30 oktober 2023