



berlare

ASSISTENTIEWONINGEN

AFSPRAKENNOTA

Assistentiewoningen Boerenkrijghof

**Baron Tibbautstraat 31
9290 Overmere**

Erkenningsnummer CE 1794

Assistentiewoningen De Zilverberk

**Dorp 99
9290 Berlare**

Erkenningsnummer CE 1771

berlare

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE SITUERING

Artikel 1: beheer van de instelling

Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW) van Berlare beheert twee gebouwen met assistentiewoningen:

- assistentiewoningen "**De Zilverberk**" gelegen te Dorp 99 te Berlare en erkend door het Agentschap Zorg en Gezondheid onder het nummer CE 1771.
- assistentiewoningen "**Boerenkrijghof**" gelegen te Baron Tibbautstraat 31 te Overmere en erkend door het Agentschap Zorg en Gezondheid onder het nummer CE 1794.

De raad van het OCMW van Berlare, Baron Tibbautstraat 29 a, beheert deze twee gebouwen met assistentiewoningen voor de gemeenschap.

Art. 2: verantwoordelijke

Het OCMW heeft een dagelijks verantwoordelijke voor elk gebouw met assistentiewoningen aangesteld. Deze verantwoordelijke verzekert de harmonieuze werking van de instelling volgens de regels die door het OCMW zijn vastgesteld en volgens de bevoegdheden die haar/hem werden toegekend.

Art. 3: basisreglement

Het onderhavig reglement bevat praktische inlichtingen alsook de nodige basisafspraken die elke bewoner aanbelangen. Dit reglement werd door de raad bekrachtigd en door haar van toepassing verklaard op de gebouwen met assistentiewoningen.

Art. 4: Woonassistent

De woonassistent staat in voor het onthaal van nieuwe bewoners en is een aanspreekpunt voor alle administratieve en andere problemen tijdens uw verblijf.

HOOFDSTUK 2. VOORWAARDEN OM IN EEN ASSISTENTIEWONING TE WONEN

Art. 5: wie kan in een assistentiewoning wonen?

De assistentiewoningen staan open voor validen en matig zorgbehoevende senioren die de leeftijd bereikt hebben van 65 jaar. Het OCMW biedt huisvesting waarbij de persoonlijke, filosofische of godsdienstige overtuiging van elke bewoner volkomen geëerbiedigd wordt.

De bewoners behoren niet tot de categorieën van zorgbehoevendheid B of C van de katz-schaal, tenzij er samengewoond wordt met een valide persoon of indien er intensieve, frequente, continue en maximale niet-inwonende mantelzorg aanwezig is.

Art. 6: Hoe kan je een assistentiewoning bekomen?

Om een assistentiewoning te bekomen doe je een aanvraag bij de cel thuis-en ouderenzorg van het OCMW. De maatschappelijk werker, die ook woonassistent is, zal uw aanvraag individueel

onderzoeken en voorleggen aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Dit voorafgaand onderzoek omvat een administratief, financieel, sociaal en medisch onderzoek waaruit blijkt dat de aanvrager voldoende voorgelicht werd omtrent de verschillende mogelijkheden van hulpverlening en de eraan verbonden kosten. Dit zal blijken uit een sociaal verslag opgemaakt door de woonassistent.

Art. 7: opnameprioriteiten

In de assistentiewoningen worden bij voorrang de personen opgenomen die zijn ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente Berlare. Bij uitputting van de wachtlijst inwoners kunnen niet-inwoners worden opgenomen.

Art. 8: verblijfsovereenkomst

het OCMW sluit alvorens tot bewoning over te gaan een verblijfsovereenkomst af met de bewoner of met de personen of instanties die namens hem optreden. Daarin worden onder meer de financiële voorwaarden nader gespecificeerd.

Art. 9: de dagprijs

De dagprijs omvat de kosten voor huisvesting. Het verbruik van telefoon, poetsdienst, warme maaltijden, was, dokterskosten, geneesmiddelen en paramedische kosten, huur van de garage, verzekeringskosten inboedel, brandvrije gordijnen zijn **niet** inbegrepen in de dagprijs.

Volgende diensten worden in de forfaitaire dagprijs aangeboden :

- de huisvesting in de assistentiewoning;
- de organisatie van het oproepsysteem: de technische installatie, de personeelskost en werking;
- het onderhoud van de gemeenschappelijke ruimten (inkom, gangen, trappen, lift, wasserette, polyvalente zaal,...) en de daar aanwezige meubelen;
- het onderhoud van de technische installaties (lift, verwarming,...);
- het onderhoud van de tuin en beplanting;
- brandverzekering van het volledige gebouw, de huurrisico's en het verhaal der burens;
- het onderhoud van de apparaten (centrale verwarming, keramisch kookfornuis, koelkast, diepvries en afzuigkap) die ter beschikking gesteld worden aan de bewoners door het OCMW;
- het ophalen van het huisvuil, inclusief de huisvuilbelasting;
- de aansluiting en het verbruik van de nutsvoorzieningen (water, gas, elektriciteit)

Art. 10: beheer van gelden

De bewoner beheert zelf zijn gelden. Alleen indien dit schriftelijk met de bewoner werd overeengekomen en mits toezicht van een commissie voorgezeten door een magistraat, een notaris of een bedrijfsrevisor kan het beheer van de gelden en/of goederen van de bewoner of het bewaren ervan uitsluitend aan de dagelijks verantwoordelijke en/of woonassistent van de inrichting worden toevertrouwd. De leden van deze commissie zijn tot geheimhouding verplicht. De kosten die dit toezicht meebrengen mogen onder geen enkel beding individueel ten laste worden gelegd van de bewoner.

HOOFDSTUK 3. OPNAMEMODALITEITEN

Art. 11: onthaal

De woonassistent organiseert het onthaal van de nieuwe bewoners. Daarbij worden zowel de kinderen en/of familieleden evenals de aanwezige bewoners betrokken.

Art. 12: de assistentiewoning

De bewoner krijgt de beschikking over een niet-bemeubelde woning bestaande uit inkomhal met 2 vestiairekasten, of 1 vestiairekast & berging, woonkamer met parlofoon, 1 slaapkamer, ingerichte keuken bestaande uit keukenkasten en -laden met gootsteen, vuilnisemmer, elektrisch kookfornuis met 4 keramische kookplaten, afzuigkap, koelkast en diepvriezer, ingerichte badkamer met lavabo, spiegel, rekje en verlichting, douche met douchegordijn en toilet.

Brandvrije gordijnen zijn verplicht en kunnen door het OCMW geïnstalleerd worden na aanvraag van de bewoner aan de dagelijks verantwoordelijke en deze zullen aangerekend worden via de factuur van de bewoner.

De woning is uitgerust met een oproepsysteem waarbij de bewoner ten allen tijde een oproep kan doen naar het woonzorgcentrum. Vanuit het woonzorgcentrum wordt de bewoner gecontacteerd. Indien nodig zal een verpleegkundige zich ter plaatse begeven en de nodige hulp bieden.

Behoudens haar/zijn uitdrukkelijk akkoord of om ernstige redenen mag aan de bewoner geen andere woning worden toegewezen dan die welke hem bij opname toegekend werd. In voorkomend geval zal de individuele overeenkomst worden aangepast. De woonassistent kan steeds ondersteuning geven gedurende het verblijf.

Art. 13: huur van een garage

De mogelijkheid bestaat om een garage te huren. De garages worden enkel toegekend aan personen in het bezit van een wagen, mits voorlegging van persoonlijk rijbewijs en inschrijvingsbewijs van de wagen. Bovenop deze volgorde is bovendien de datum van inschrijving op de wachtlijst bepalend voor toekenning van een garage. De fietsen kunnen ondergebracht worden in een gemeenschappelijke afgesloten ruimte.

Art 14: administratieve formaliteiten

De woonassistent zorgt ervoor dat in samenwerking met de familie de formaliteiten inzake een verhuis (o.a. mutualiteit, pensioenkas, enz.) tijdig in orde gebracht worden.

Per bewoner wordt er een individuele steekkaart opgesteld met de volgende gegevens:

- de identiteit van de bewoner;
- gegevens omtrent de behandelende geneesheer;
- naam, adres en telefoonnummer van de persoon die in geval van nood moet verwittigd worden.

De bewoner kan vragen om op die fiche ook haar/zijn godsdienstige of filosofische overtuiging te vermelden. Deze gegevens worden bijgehouden in het persoonlijk dossier.

HOOFDSTUK 4. MODALITEITEN AANGAANDE HET ONTSLAG/HET BEEINDIGEN VAN DE OVEREENKOMST.

Art. 15: verplichte opzeg van de assistentiewoning

De bewoner zal zijn opzeg vanuit de organisatie ontvangen wanneer hij zich schuldig maakt aan:

- het niet-naleven van de afsprakennota;
- het niet-naleven van de verblijfsovereenkomst.

Tevens kan men zijn opzeg krijgen wegens gedragingen die zwaar storend zouden zijn voor de medebewoners of de omgeving. De bewoner kan vooraf gehoord worden door het bijzonder comité voor de sociale dienst die voor de opzeg bevoegd is.

Indien naar het oordeel van een geneesheer de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner van die aard is dat een definitieve overplaatsing naar een meer passende woonvorm geboden is, verbindt het OCMW zich ertoe te zorgen voor een passend verblijf. Dit gebeurt in overleg met de bewoner en/of met de personen of de instanties die voor de opname instaan. Het OCMW zal de opzeggingstermijn zolang verlengen.

Art. 16: vrijwillige opzeg uit de assistentiewoning

Het staat iedere bewoner vrij de woning definitief te verlaten mits het OCMW minstens 30 dagen voor de datum van vertrek daarvan schriftelijk te verwittigen.

Indien de bewoner zich niet houdt aan deze opzeggingstermijn zal een opzeggingsvergoeding aangerekend worden ten bedrage van maximaal dertig maal de dagprijs.

Art. 17: overlijden

Bij overlijden van de bewoner is de huurprijs verschuldigd tot wederverhuring van de woning met een maximum van 30 dagen.

Bij gelijk welke vorm van opzeg/beëindiging van de overeenkomst, wordt de woning net & proper verlaten. Zo niet worden onderhoudskosten aangerekend.

HOOFDSTUK 5. VERBLIJFSMODALITEITEN

Art. 18: principe

Iedere bewoner gaat in principe vrij in en uit het gebouw. Om de organisatie en dienstverlening vlot te laten lopen wordt hem/haar evenwel gevraagd zich te houden aan een aantal afspraken.

De bewoners dienen het personeel de gelegenheid te geven om op een normale wijze hun taak uit te voeren.

Art. 19: langdurige afwezigheid

Wanneer de bewoner elders overnacht of voor meerdere dagen zijn/haar woning verlaat (familiebezoek, opname in ziekenhuis) wordt hij/zij verzocht de woning af te sluiten en de dagelijks verantwoordelijke van het gebouw, of de woonassistent daarvan op de hoogte te brengen.

Indien mogelijk geeft de bewoner een adres of een telefoonnummer op waar hij/zij zo nodig bereikt kan worden.

Art. 20: Overbruggingszorg

Indien nodig wordt voorzien in dringende hulpverlening: het onmiddellijk inschakelen van thuiszorg voor enkele dagen. De woonassistent bekijkt zo snel mogelijk samen met de bewoner en/of familie welke hulp er op lange termijn dient aangevraagd te worden.

Art. 21: bezoek

Alle dagen kan de bewoner bezoek ontvangen in zijn/haar woning.

Het is aan de bewoners niet toegelaten andere personen in de woning op te nemen. Bij ernstige ziekte is het toegelaten dat een familielid of mantelzorger er 's nachts slaapt om de hulpbehoevende zieke bij te staan. Wanneer deze toestand zich voordoet dient de dagelijks verantwoordelijke of de woonassistent verwittigd te worden.

Art. 22: hinderlijk lawaai

De bewoners, bezoekers en personeel wordt gevraagd de rust in het gebouw niet te verstoren. Voor 7 uur, gedurende de uren tussen 12 uur en 14.30 u. en na 22 uur worden alle gerucht en lawaai vermeden.

Inbreuk op dit artikel kan leiden tot verplichte opzeg.

Art. 23: maaltijden

Het OCMW zorgt ervoor dat de bewoners de mogelijkheid hebben ten minste één maal per dag een warme maaltijd te ontvangen via de dienst maaltijden aan huis. De maatschappelijk werker bevoegd voor de diensten maaltijden aan huis voert hiervoor een sociaal en financieel onderzoek uit. Voor de bewoners van de assistentiewoningen gelden eveneens de prijzen die zijn bepaald voor de dienst maaltijden aan huis en deze zijn inkomensgerelateerd.

Art. 24: onderhoud van de woning

Het onderhoud van de woning wordt in principe overgelaten aan de bewoners. Wie wil, kan een beroep doen op familie, een externe thuiszorgdienst of de dienstenchequeonderneming van het OCMW.

De dagelijks verantwoordelijke, of de woonassistent krijgt hier eveneens de opdracht te waken over de netheid van de woningen. Bij nalatigheid kunnen zij, na contact met bewoners en/of familie, verplicht een poetsdienst inschakelen.

Art. 25: algemene afspraken

De flat dient binnen de maand na betreding bemeubeld te zijn en volledig afgewerkt. Elke verandering aan om het even welk onderdeel van de woning dient vooraf aan de verantwoordelijke, of de technische dienst aangevraagd te worden. Bij nalatigheid zal een schadevergoeding gevraagd worden.

Het is de huurder formeel verboden het gehuurde goed voor andere doeleinden dan de bewoning aan te wenden. Elke inbreuk op deze clausule geeft aanleiding tot de verbreking van rechtswege van onderhavige overeenkomst.

Het is de huurder uitdrukkelijk verboden:

- welke verandering ook aan de gehuurde woning aan te brengen;
- krammen of nagels te slaan in de deuren en het houtwerk of om het even welke bekleding weg te nemen. De kosten die de noodzakelijke herstellingen met zich meebrengen, zullen door de huurder worden gedragen;
- werken uit te voeren die de vloeren kunnen beschadigen;
- huisdieren te houden;
- wasgoed te drogen buiten de vensters of balkons;
- voorwerpen te plaatsen in de gangen of trappen;
- matten, tapijten of wat dan ook uit te kloppen vanuit de vensters;
- verwarmings- of kooktoestellen te gebruiken op gas; en andere verwarmingstoestellen bij te plaatsen
- buitenantennen voor radio- of TV-toestellen te plaatsen op gebouwen;

Er kan enkel gerookt worden in de eigen woning of buiten. Er wordt gevraagd geen peuken achter te laten in de gangen, of openbare ruimtes. Het is verplicht om de sigaretten te doven in de daarvoor voorziene asbakken alvorens het gebouw te betreden.

Voor het esthetisch uitzicht van het gebouw, is men verplicht voor elke flat dezelfde glasgordijnen(brandvertragend) aan te kopen. De gordijnen kunnen besteld worden via de woonassistent.

Er wordt gevraagd om regelmatig de flat kort te verluchten terwijl de verwarming wordt uitgedraaid!. Bij het verlaten van de woning zal de bewoner de lichten doven en de verwarming lager zetten.

Men moet waken over de orde en de netheid van de gemeenschappelijke lokalen.

Er wordt gevraagd om tijdig het huishoudelijk afval te sorteren en in de daartoe bestemde container te deponeren. Sluikstorten is verboden (bv. het wegwerpen van etensresten door de ramen,...).

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 de assistentiewoningen.

De dagelijks verantwoordelijke kan passende maatregelen treffen, eventueel met verplichte opzeg tot gevolg.

HOOFDSTUK 6. GEZONDHEIDSOPVOLGING

Art. 26: vrijheid van keuze geneesheer

De bewoners kunnen vrij een geneesheer raadplegen.

Art. 27: opvolging gezondheidstoestand

Het OCMW heeft het recht om de geestelijke en fysische gezondheidstoestand te volgen. Jaarlijks zal hierop controle zijn aan de hand van de katz-schaal.

Bij vragen omtrent levenseinde en laatste wilsbeschikkingen kan u steeds terecht bij de dagelijks verantwoordelijke en / of woonassistent.

HOOFDSTUK 7. INSPRAAK EN ONDERZOEK VAN SUGGESTIES EN KLACHTEN VAN DE BEWONERS

Art. 28: gebruikersraad

Binnen het gebouw met assistentiewoningen functioneert een gebruikersraad die minimaal één maal per trimester vergadert. Elke bewoner kan er in principe deel van uit maken.

De gebruikersraad kan advies uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de dagelijks verantwoordelijke van het gebouw voor alle aangelegenheden die de algemene werking van de instelling betreffen. Van de vergadering wordt een verslag gemaakt dat ter inzage ligt van de bewoners.

Art. 29: suggesties, bemerkingen en klachten

Suggesties, bemerkingen en klachten kunnen door de bewoner of door de gebruikersraad worden genoteerd op een klachtenformulier en gedeponneerd in de klachtenbus. Klachtenformulieren kan men terugvinden aan de klachtenbus of op www.ocmwberlare.be. De klachtenprocedure wordt opgestart.

Aan de indiener van een klacht wordt het gevolg dat aan de suggestie of klacht gegeven wordt binnen de 30 dagen meegedeeld.

HOOFDSTUK 8. MAATREGELEN VAN ALGEMEEN BELANG

Art. 30: brandveiligheid

Om zichzelf en de anderen niet in gevaar te brengen is het nodig dat de bewoners van het gebouw een heel bijzondere inspanning leveren om alles te vermijden wat brandgevaar kan opleveren. Daarom zijn volgende veiligheidsvoorzieningen uitgewerkt:

- Roken in bed en in lokalen waar een rookverbod geldt en asbakken ledigen in prullenmanden zijn handelingen die gemakkelijk tot brand kunnen leiden. Ze worden dan ook ten strengste verboden.
- De bewoners dienen zich vertrouwd te maken met de wegen waarlangs zij ingeval van nood uit de flat of het gebouw kunnen ontkomen.
De richtlijnen die men tracht te volgen ingeval van brand worden duidelijk aangebracht op verschillende plaatsen in het gebouw. Op regelmatige tijdstippen zullen brand- en evacuatieoefeningen plaatsvinden.
- Zelfsluitende brandwerende deuren mogen niet geblokkeerd worden en in de traphallen mag niks gestockeerd worden.
- Elektrische toestellen die ouder zijn dan 10 jaar dienen gecontroleerd te worden door onze technische dienst en dit om kortsluiting te vermijden.

Elke bewoner dient voor de ingebruikname van de flat een brandverzekering voor de inhoud van zijn/haar flat af te sluiten.

Wij verplichten u brandvertragende glasgordijnen aan te kopen (klasse M1).

Art. 32: contacten tussen bewoners en personeel

- **Respect voor de bewoner**

De bewoners dienen door het personeel met beleefdheid, eerbied en welwillendheid behandeld te worden. Klachten hieromtrent worden niet aan het personeel maar rechtstreeks aan de verantwoordelijke van de instelling gericht.

- ***Respect voor het personeel***

Met het oog op een goede levenssfeer, geest en verstandhouding moet het personeel met beleefdheid, eerbied en welwillendheid behandeld worden. Daarom wordt elke bewoner verzocht **geen** opdrachten aan het personeel te geven. Defecten en vragen tot het uitvoeren van klusjes worden in het defectenboek gemeld. Er wordt gevraagd geen fooien en geschenken te geven aan personeelsleden. Personeelsleden zijn verplicht dit te melden aan de leidinggevende.

- ***Verzorgd voorkomen***

Er wordt aan de bewoners gevraagd zichzelf te verzorgen en steeds een verzorgde kledij te dragen aangepast aan het ogenblik van de dag. Ook bedlegerige personen wordt gevraagd op dit vlak een bijzondere inspanning te leveren.

Art. 33: legionellabesluit

OCMW Berlare beschikt over een legionellabeheersplan en organiseert de nodige controles om de veiligheid van het water te controleren. Aan de bewoners wordt gevraagd om het water aan de verschillende tappunten regelmatig (wekelijks) te spoelen door het water gedurende enkele minuten te laten stromen.

HOOFDSTUK 9. TOEGANG TOT HET GEBOUW

Elke bewoner krijgt na het ondertekenen van de verblijfsovereenkomst 2 sleutels van de woning die ook passen op de hoofdingang gelijkvloers (in voorkomend geval krijgt de bewoner ook 1 sleutel van de garage).

Bij verlies of diefstal staat hij zelf financieel in voor de vervanging ervan. De sleutels kunnen enkel bijgemaakt worden door het OCMW. Hiervoor dient de dagelijks verantwoordelijke aangesproken te worden.

Sleutels mogen niet doorgegeven worden aan derden.

HOOFDSTUK 10. KENNISGEVING VAN DE AFSPRAKENNOTA

Alle bewoners gaan de verbintenis aan, de voorschriften van de afsprakennota na te leven. Deze afsprakennota is vastgesteld en kan gewijzigd worden bij beslissing door de raad van het OCMW. De afsprakennota werd goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van het OCMW dd. 26/03/2015.

Voor het OCMW

Naam: Hilde Van der Jeugt
Functie: secretaris
Handtekening:

Naam: Gunther Cooreman
Functie: voorzitter
Handtekening: