

UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
17 mei 2021

Aanwezig: Dirk De Maeseneer, burgemeester;
Freddy Van De Putte, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn;
Erwin Van Heesvelde, Lieselot Bleyenbergh, Dirk Gistelinck,
Frederik De Buck, Frank De Vis, schepenen;
Wim Verween, Dominique Vandermeersch, Lieven Volckaert,
Sibylle Moreels, Anne Dalemans, Kelly Dermul, Tijn De Witte,
Gilbert Van Maele, Tim Dhondt, Kathleen Snyers, Rose Botelberge,
Thomas Petit, Ellen Swennen, Christoph Saerens, raadsleden;
Lena De Smaele, algemeen directeur

INTREKKING BESLUIT VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN 19 APRIL 2021 HOUDENDE VASTSTELLING VAN DE INTERNE AFSPRAKENNOTA VAN DE GROEP VAN ASSISTENTIEWONINGEN DE KLEINE HAVERTUIN - VASTSTELLING VAN DE INTERNE AFSPRAKENNOTA VAN DE GROEP VAN ASSISTENTIEWONINGEN DE KLEINE HAVERTUIN.

Juridische grond

- Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 77 en 78.
- Woonzorgdecreet van 15 februari 2019.
- Besluit van de Vlaamse Regering van 28 juni 2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers.
- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 19 april 2021 betreffende opheffing van het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 10 mei 1995 en van 8 oktober 1998 houdende reglement van orde serviceflat De Kleine Havertuin: goedkeuring en vaststelling van de interne afsprakennota van de groep van assistentiewoningen De Kleine Havertuin.

Motivering

- GAW De Kleine Havertuin is een erkende groep van assistentiewoningen. Bij de opname van een persoon in een assistentiewoning, ontvangt de nieuwe bewoner een kopie van de interne afsprakennota van de groep van assistentiewoningen.
- De interne afsprakennota wordt opgesteld met respect voor de werkingsprincipes vermeld in het Woonzorgdecreet en bevat afspraken met betrekking tot de opnameprocedure, de beëindiging van de opnameovereenkomst, het dagelijks leven en de dienstverlening, inspraak en overleg, animatie en vrijetijdsbesteding, grensoverschrijdend gedrag, veiligheid en het beheer van gelden en/of goederen.
- Tijdens de zitting van 19 april merkte raadslid Verween op dat bij de beëindiging door de bewoner van de opnameovereenkomst geen melding wordt gemaakt van de verschuldigde verbrekingsvergoeding. De raad voor maatschappelijk welzijn keurde de interne

afsprakennota en de opnameovereenkomst van de groep van assistentiewoningen daarop goed mits toevoeging van de bepaling over de verbrekingsvergoeding.

- Bij nader inzien en na consultatie van de wetgeving bleek de noodzakelijke toevoeging in de interne afsprakennota en de opnameovereenkomst enigszins anders dan goedgekeurd tijdens de zitting. Een verbrekingsvergoeding is immers enkel verschuldigd wanneer de kandidaat-bewoner de opnameovereenkomst wil verbreken voor de voorziene opnamedatum. De verbrekingsvergoeding bedraagt dan maximaal 14 keer de dagprijs. Deze bepaling werd toegevoegd aan de interne afsprakennota en in de opnameovereenkomst.
- Tevens werd in de interne afsprakennota een verwijzing naar de procedure bij grensoverschrijdend gedrag toegevoegd.

Stemresultaat

19 stemmen voor (Dirk De Maeseneer, Freddy Van De Putte, Erwin Van Heesvelde, Lieselot Bleyenbergh, Dirk Gistelincx, Frederik De Buck, Frank De Vis, Dominique Vandermeersch, Lieven Volckaert, Sibylle Moreels, Anne Dalemans, Kelly Dermul, Tijn De Witte, Gilbert Van Maele, Kathleen Snyers, Rose Botelberge, Thomas Petit, Ellen Swennen, Christoph Saerens)

2 onthoudingen (Wim Verween, Tim Dhondt)

Besluit

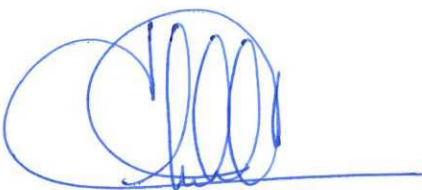
- Artikel 1 De raad voor maatschappelijk welzijn gaat over tot de intrekking van het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 19 april 201 betreffende opheffing van het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 10 mei 1995 en van 8 oktober 1998 houdende reglement van orde serviceflat De Kleine Havertuin: goedkeuring en vaststelling van de interne afsprakennota van de groep van assistentiewoningen De Kleine Havertuin.
- Artikel 2 De raad voor maatschappelijk welzijn stelt de interne afsprakennota van de groep van assistentiewoningen De Kleine Havertuin vast.
- Artikel 3 Deze interne afsprakennota treedt in werking na goedkeuring door het Agentschap Zorg en Gezondheid.
- Artikel 4 Deze beslissing wordt ingeschreven op de besluitenlijst. Deze lijst wordt gepubliceerd op de website van de gemeente en gemeld aan de toezichthoudende overheid.

namens de raad voor maatschappelijk welzijn,

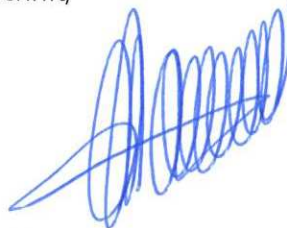
Lena De Smaele
algemeen directeur

Freddy Van De Putte
voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

voor eensluidend afschrift,



Lena De Smaele
algemeen directeur



Freddy Van de Putte
voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

INTERNE AFSPRAKENNOTA GROEP VAN ASSISTENTIEWONINGEN DE KLEINE HAVERTUIN

1. Voorstelling

Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW) van Melle beheert de groep van assistentiewoningen 'De Kleine Havertuin', gelegen Kleine Havertuin in Melle. De groep van assistentiewoningen is een gebouw dat functioneel een geheel vormt en bestaat uit 25 individuele woonegelegenheden voor zelfstandig wonende senioren. De bewoners kunnen vrij een beroep doen op gemeenschappelijke diensten.

De assistentiewoningen vallen onder de toepassing van het Woonzorgdecreet van 15 februari 2019 en 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 gebruikers.

De groep van assistentiewoningen werd erkend bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid onder het nummer CE 1913.

Het OCMW stelt een woonassistent voor de groep van assistentiewoningen aan. Deze woonassistent onderzoekt de vragen tot opname, is het aanspreekpunt en verzekert de goede werking van de instelling volgens de regels die door het OCMW zijn vastgelegd en volgens de bevoegdheden die haar werden toegekend.

De groep van assistentiewoningen staat open voor valide senioren vanaf 65 jaar en voor minder valide senioren die nog voldoende zelfredzaam zijn. De zelfredzaamheid wordt getoetst aan de hand van een Katz-schaal.

Het OCMW biedt huisvesting waarbij de filosofische, godsdienstige en politieke overtuiging van elke bewoner volkomen geëerbiedigd wordt.

2. De opname

2.1. De opnameprocedure

Elke vraag tot opname wordt individueel onderzocht en behandeld door de woonassistent. De woonassistent heeft met de toekomstige bewoner een intakegesprek in de Nederlandse taal en toetst af of de bewoner alle modaliteiten van de afsprakennota begrijpt.

De beslissing over de opname wordt genomen door het bijzonder comité voor de sociale dienst en gebeurt op basis van een voorafgaand onderzoek. De aanvrager krijgt daarbij van het OCMW voldoende informatie over de verschillende mogelijkheden tot hulpverlening en de daaraan verbonden kosten. Het OCMW kan voor dit onderzoek alle nodige inlichtingen inwinnen van financiële, psychosociale, medische en administratieve aard. De woonassistent maakt op basis van het onderzoek een verslag op.

Overeenkomstig de wettelijke bepalingen sluit het OCMW, alvorens tot een opname over te gaan, een schriftelijke overeenkomst af met de toekomstige bewoner of met de personen of instanties die namens hem optreden. Daarin worden onder meer de financiële voorwaarden nader omschreven (verblijfskosten, supplementen, ...).

Er geldt een proefperiode van 30 dagen. Tijdens de proefperiode is er een opzeggingstermijn van 7 dagen van toepassing voor de beide partijen. Tijdens de opzeggingstermijn is geen extra opzegvergoeding boven op de dagprijs verschuldigd.

2.2. De opnamevoorwaarden

De personen die in de assistentiewoningen worden opgenomen moeten cumulatief voldoen aan deze voorwaarden:

- Alleenstaanden, echtparen of samenwonenden (maximaal 2) zijn op het moment van de opname pensioengerechtigd en hebben de leeftijd van 65 jaar bereikt. Voor echtparen en samenwonenden moet één van beiden aan de leeftijdsvoorwaarde voldoen. In geval van overlijden van een van beide partners kan de aanspraak op de assistentiewoning herzien worden in functie van de leeftijd van de overlevende partner. Inschrijven op de wachtlijst is mogelijk vanaf 64 jaar.
- De kandidaten moeten nog voldoende zelfredzaam zijn, of als zij hulpbehoevend zijn, beschikken over voldoende mantelzorg. De zelfredzaamheid wordt bepaald aan de hand van een Katz-schaal, waarop de kandidaat een categorie O of A scoort. De huisarts vult het formulier voor de bepaling van de Katz-schaal in voor opname en voor opname op de wachtlijst. De Katz-schaal is 3 maanden geldig.
- De volgorde op de wachtlijst wordt bepaald door de datum van inschrijving op de wachtlijst en door het aantal punten dat toegekend wordt op basis van 3 criteria:
 - band met Melle
 - eigendom/huurwoning
 - wooncomfort

Wie het hoogste aantal punten behaalt, komt bovenaan de wachtlijst.

- Wanneer een assistentiewoning vrijkomt, schrijft het OCMW de kandidaten (met Katz-schaal) aan. De kandidaat met de meeste punten staat daarbij op de eerste plaats om de assistentiewoning in te nemen. Wie zich kandidaat wil stellen om de vrijgekomen

assistentiewoning te bewonen, moet de nodige documenten tijdig bezorgen aan het OCMW. Als het OCMW alle documenten heeft ontvangen, maakt dat de inschrijving definitief.

- Wie een aanbod voor een assistentiewoning twee maal weigert of niet beantwoordt, wordt geschrapt van de wachtlijst. De actualisering van de wachtlijst gebeurt tweejaarlijks.
- De kandidaat-huurder meldt elke wijziging in zijn situatie en legt hiervan alle bewijsstukken voor aan het OCMW.

Het bijzonder comité voor de sociale dienst kan na een sociaal/administratief onderzoek beslissen om uitzonderingen toe te staan op deze voorwaarden. Maximaal 25% van het totale aantal assistentiewoningen kan daarbij aangeboden worden aan gebruikers jonger dan 65 jaar.

2.3. Het verloop van de opname

- De woonassistent organiseert het onthaal van de nieuwe bewoner. Voor de bewoner zijn intrek neemt in de assistentiewoning, worden de meterstanden opgenomen en wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt.
- De bewoner mag de hem toegewezen assistentiewoning naar eigen smaak inrichten. Hij zal zelf instaan voor het bemeubelen ervan. De inrichting moet evenwel beantwoorden aan de eisen van veiligheid en hygiëne en gebeurt in samenwerking en overleg met de woonassistent. Op de binnenzijde van de ramen mag niets gekleefd worden, omdat ze bekleed zijn met isolerende folie.
- Wie schilderwerken uitvoert, doet dat op eigen kosten. Wanneer de bewoner de assistentiewoning verlaat, wordt de oorspronkelijke grondkleur (wit) terug aangebracht. Zo niet zal het OCMW de reële kost voor de schilderwerken aanrekenen aan de bewoner.
- Van assistentiewoning veranderen is enkel mogelijk als er een andere woning vrij is. De opnameovereenkomst wordt dan aangepast. De bewoner staat zelf in voor de verhuizing.
- Het OCMW stelt per bewoner een persoonlijk dossier op. Dat vermeldt de volledige identiteit van de bewoner en de naam van de huisdokter evenals de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon die in geval van nood verwittigd moet worden. Ook de code van de kluis wordt in dit dossier opgenomen. Als de bewoner dat wil, kan in zijn dossier eveneens zijn godsdienstige of filosofische overtuiging vermeld worden. De gegevens van de bewoner worden bewaard met respect voor de persoonlijke levenssfeer.

3. Ontslag uit de assistentiewoning - beëindigen van de overeenkomst

- Als de kandidaat-bewoner de opnameovereenkomst voor de voorziene opnamedatum wil verbreken, dan brengt hij het OCMW daar schriftelijk en aangetekend of tegen

ontvangstbewijs van op de hoogte. De verbrekingsvergoeding bedraagt maximaal 14 keer de dagprijs.

- Het staat iedere bewoner vrij de assistentiewoning definitief te verlaten, mits het OCMW daarvan schriftelijk en aangetekend of tegen ontvangstbewijs op de hoogte te brengen. De opzeggingstermijn bedraagt 30 dagen. Die termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening van de opzegging.
- De bewoner zal uit de assistentiewoning ontslagen worden wegens gedragingen die ernstig storend zijn voor de medebewoners of voor de werking van de groep van assistentiewoningen. Bij herhaalde klachten over het gedrag van een bewoner, stelt de woonassistent een onderzoek in naar de gegrondheid van de klachten. Een verslag van dat onderzoek wordt voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.

De bewoner zal uit de assistentiewoning ontslagen worden, wanneer hij de verbintenis tot betaling van zijn verblijfskosten niet nakomt.

In deze gevallen wordt de opnameovereenkomst beëindigd met een aangetekende brief aan de bewoner. Er geldt een opzeggingstermijn van 60 dagen. Die termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening van de opzegging.

Aan de beslissing tot opzegging van de opnameovereenkomst moeten minstens twee schriftelijke verwittigingen voorafgaan. Het bijzonder comité voor de sociale dienst neemt de beslissing tot opzegging. Vooraleer tot de beslissing tot opzegging over te gaan, moet de bewoner de gelegenheid krijgen om door het bijzonder comité voor de sociale dienst gehoord te worden. De bewoner krijgt daarvoor een schriftelijke uitnodiging. Als hij geen gevolg geeft aan deze uitnodiging zal men dit beschouwen als een weigering om gehoord te worden en kan het bijzonder comité voor de sociale dienst de beslissing tot opzegging nemen.

- Aan de opnameovereenkomst kan een einde worden gemaakt, als naar het oordeel van de behandelende arts de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner een verhuizing naar een meer passende voorziening noodzakelijk maakt. Het OCMW zorgt in dat geval voor de toeleiding van de bewoner naar een passend verblijf.

Het bijzonder comité voor de sociale dienst neemt de beslissing om een einde te stellen aan de opnameovereenkomst omwille van gezondheidsredenen. De beslissing wordt aan de bewoner schriftelijk medegedeeld met een aangetekende brief. Er geldt een opzeggingstermijn van 60 dagen. Die termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening van de opzegging. Als voor de bewoner nog geen passend verblijf is gevonden, wordt de opzeggingstermijn verlengd.

- Het overlijden van de bewoner(s) maakt een einde aan de opnameovereenkomst. De nabestaanden beschikken over een termijn van 5 dagen om de assistentiewoning te ontruimen. Deze termijn kan in aantoonbaar onderling overleg verlengd worden. Gedurende deze termijn worden geen extra vergoedingen boven op de dagprijs aangerekend. Als de

assistentiewoning binnen de termijn van 5 dagen opnieuw bewoond wordt, rekent het OCMW de dagprijs aan tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

- Als de assistentiewoning niet binnen de vastgelegde termijn ontruimd is, laat het OCMW de assistentiewoning ontruimen en slaat de bezittingen van de overleden bewoner op. Daarvoor kunnen de reële opslagkosten aangerekend worden.
- Bij gelijk welke vorm van ontslag wordt de assistentiewoning net en proper achtergelaten, zo niet zullen schoonmaakkosten worden aangerekend.
- Bij het verlaten van de woning door de bewoner, worden de meterstanden opgenomen en wordt indien nodig een plaatsbeschrijving opgemaakt. Alle schade die bij het einde van de overeenkomst wordt vastgesteld, zal de bewoner moeten vergoeden.
- Van zodra de overeenkomst met een nieuwe bewoner ingaat, is de dagprijs niet meer verschuldigd.

4. Dagelijks leven

4.1. Bewegingsvrijheid

- Iedere bewoner kan vrij bewegen in en uit de assistentiewoning.
- Wanneer de bewoner elders overnacht of voor meerdere dagen zijn woning verlaat (familiebezoek, opname in het ziekenhuis, enz.) wordt hij verzocht de woning af te sluiten en de woonassistent van zijn afwezigheid op de hoogte te brengen. Indien mogelijk geeft de bewoner een adres of een telefoonnummer door waarop hij bereikt kan worden.
- Enkel de bewoner kan de woning bewonen (maximaal 2 personen).
- De sloten van de assistentiewoning mogen niet vervangen worden.

4.2. Leefmilieu en hygiëne

- De bewoners, bezoekers en personeel wordt gevraagd de rust op het woonerf niet te verstoren voor 7 uur 's morgens en na 22 uur 's avonds. Bij het gebruik van muziekinstrumenten, radio's en televisietoestellen zorgt de bewoner ervoor geen hinder te veroorzaken voor medebewoners.
- Om de netheid en hygiëne te bevorderen, wordt de bewoners gevraagd de regels voor basishygiëne te respecteren. De bewoner staat in voor de orde en netheid van de gemeenschappelijke lokalen en van de eigen woning. De woonassistent houdt toezicht op de algemene hygiënische omstandigheden.

Voor de orde en hygiëne zijn onder meer verboden:

- allerlei afval buitengooien;
 - storende muziek laten spelen of lawaai veroorzaken (binnen of buiten);
 - publiciteitsborden of affiches plaatsen;
 - vaste constructies wijzigen;
 - etensresten, vet, olie of frituurvet in gootstenen en afvoerleidingen deponeren.
-
- Enkel kleine huisdieren die niet gevaarlijk of storend zijn, zijn toegelaten. Honden moeten aan de leiband gehouden worden. De eigenaar van het huisdier moet de uitwerpselen van het dier opruimen.
 - De bewoner stopt afval en vuilnis in de voorgeschreven vuilniszakken en brengt die voor ophaling naar de hiertoe bestemde verzamelplaats.
 - De bewoner houdt het terras onkruidvrij en doet geen aanplantingen in de tuin.
 - De woonassistent houdt toezicht op de naleving van de hygiënische voorschriften. Bij niet-naleving van de voorschriften, of als naar het oordeel van de woonassistent de algemene hygiëne van een bewoner dermate verwaarloosd is dat dit storend is voor de relaties en het samenleven met de andere bewoners, kan de woonassistent passende maatregelen nemen.

4.3. Verzorging en dienstverlening

Het OCMW verleent zelf geen bestendige gezins- en huishoudelijke zorg. Wel zorgt het OCMW ervoor om deze dienstverlening in het bereik te brengen van de bewoner. De bewoner kan er naar eigen keuze een beroep op doen.

De vrijheid van keuze van geneesheer wordt verzekerd. In het belang van hun eigen gezondheid raadt het OCMW de bewoners aan om niet te snel van huisarts te veranderen. De bewoner brengt de woonassistent op de hoogte, als hij zich door een andere huisarts laat behandelen. Daarbij eerbiedigt de woonassistent strikt het beroepsgeheim.

De bewoners kunnen op werkdagen (maandag tot vrijdag van 8u tot 16u30) facultatief gebruikmaken van een aantal diensten die het OCMW verleent. Deze diensten zijn:

- middagmaal: de bewoners kunnen voor elke dag een warme maaltijd ontvangen. De maaltijd wordt bereid en verdeeld met inachtneming van de hygiënische voorschriften.
- sociale hulp en advies;
- poetsdienst;
- consultatie maatschappelijk werker;
- gebruik wasdienst;
- strijkdienst.

De tarieven en gebruiksvoorwaarden van deze diensten worden door het OCMW afzonderlijk bepaald. De woonassistent zal de actuele tarieven aan de bewoners meedelen.

4.4. Dienstverlenend personeel

4.4.1. Woonassistent

Het OCMW heeft voor de assistentiewoningen 2 woonassistenten aangeduid. De woonassistenten zorgen voor de sociale netwerkvorming en zijn het aanspreekpunt voor de bewoner. Zij zijn elke werkdag (van maandag tot vrijdag) tussen 8u en 10u30 aanwezig in het OCMW-gebouw in de Vossenstraat 107 in Melle zonder afspraak. Tijdens de kantooruren zijn de woonassistenten telefonisch bereikbaar op het nummer 09 252 33 27 of in het OCMW-gebouw op afspraak van 10u30 tot 12u en van 13u tot 16u30.

4.4.2. Klusjesdienst

De bewoner moet alle technische problemen en/of pannes onverwijld signaleren aan de woonassistent of bij afwezigheid aan het onthaal. Defecten mogen niet zonder toestemming door de bewoners zelf worden hersteld. De bewoner heeft hiervoor een meldingsfiche ter beschikking.

4.4.3. Crisis-en overbruggingszorg

Er is een alarmsysteem met permanentie in elke woning. Dit systeem is te gebruiken in geval van nood. De noodoproepen worden beantwoord door een verpleegkundige van het Wit-Gele Kruis die een spreek-luisterverbinding met de bewoner tot stand brengt. De verpleegkundige toetst af of hij/zij moet langskomen en belt indien nodig een ambulance. De bewoner mag daarnaast gebruikmaken van een eigen, persoonlijk alarmsysteem.

Het OCMW garandeert de bewoner overbruggingszorg of aangepaste zorg na een acute crisissituatie tijdens de periode in afwachting van de thuiszorg die de bewoner gekozen heeft. Hiervoor heeft het OCMW een overeenkomst afgesloten met de cluster van thuiszorgorganisaties Familiezorg, Familiehulp en het Wit-Gele Kruis. De bewoner is vrij om gebruik te maken van deze dienstverlening via zijn ziekenfonds maar enkel de dienstverlening van de organisaties waarmee het OCMW een overeenkomst heeft, is gegarandeerd.

De bewoner geeft de toelating aan het OCMW om, in geval van crisis- en overbruggingszorg, alle relevante informatie door te geven die nodig is om de hulp op een goede manier te kunnen opstarten.

In noodgevallen verleent de sleutelkluis toegang tot de assistentiewoning.

5. Inspraak en overleg

5.1. Gebruikersraad

Binnen de groep van assistentiewoningen functioneert een gebruikersraad die minstens een keer per trimester vergadert. Elke bewoner kan er in principe deel van uitmaken of kan zich laten vertegenwoordigen. Het aantal externe deelnemers wordt beperkt tot maximaal de helft van het aantal bewoners.

De gebruikersraad kan advies uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de woonassistent, over alle aangelegenheden die de algemene werking van de groep van assistentiewoningen betreffen. Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt, waarvan een exemplaar wordt overgemaakt aan de bewoners. De algemeen directeur en de woonassistent zitten de gebruikersraad voor. De schepen van Welzijn en eventuele deskundigen kunnen uitgenodigd worden om de vergadering bij te wonen.

De bewoner en de gebruikersraad kunnen op het verslag suggesties en bemerkingen noteren, die worden bijgehouden. Het gevolg dat gegeven wordt aan zijn suggestie of bemerking wordt aan de indiener meegedeeld.

De verslagen worden op eenvoudige vraag ter inzage gegeven aan de gebruikersraad.

5.2. Klachtenbehandeling

Elke betrokkene kan een klacht, suggestie of opmerking uiten. De groep van assistentiewoningen volgt hiervoor de klachtenprocedure van het OCMW. De bewoner kan zijn klacht daarbij zowel mondeling, schriftelijk als elektronisch formuleren. Een exemplaar van het klachtenreglement wordt bij de interne afsprakennota gevoegd.

6. Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Elke bewoner kan grensoverschrijdend gedrag melden bij de woonassistent. De procedure voor grensoverschrijdend gedrag treedt in dit geval in werking.

Grensoverschrijdend gedrag is gedrag, verbaal of niet-verbaal, bewust of onbewust, gesteld door een medewerker, een medebewoner, familie of derden, dat de bewoner ervaart als negatief, ongewenst of gedwongen.

Het kan gaan om:

- geweld, zowel fysiek als verbaal;
- ongewenst seksueel gedrag;
- pesten.

7. Veiligheid

7.1. Brandveiligheid

Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen is het nodig dat de bewoners een bijzondere inspanning leveren om alles te vermijden wat voor brandgevaar kan zorgen.

Daarom zijn volgende veiligheidsvoorschriften uitgewerkt:

- Elektrische toestellen zoals flatscreens, radio's, verwarmingstoestellen, verlichtingstoestellen e.d., snoeren inbegrepen, mogen enkel gebruikt worden nadat de woonassistent ze heeft gecontroleerd. De bewoner verleent zijn medewerking aan de periodieke controle van deze apparaten.
- Roken is enkel toegelaten in de woonvertrekken. Roken in de slaapvertrekken en in lokalen waar een rookverbod geldt is verboden. De bewoner wordt gevraagd geen asbakken leeg te maken in de prullenmand om brandgevaar te vermijden.
- De bewoners zijn verplicht zich vertrouwd te maken met de wegen waarlangs zij in geval van nood uit de kamers of het gebouw kunnen ontkomen.
- De Kleine Havertuin is een woonerf. Er mag enkel geparkeerd worden op aangeduide plaatsen. Laden en lossen is toegelaten. De ruimte buiten de afgebakende parkeerplaatsen moet vrijgehouden worden voor de hulpdiensten.

7.2. Legionella

Er wordt gevraagd aan de bewoner, een familielid of eventueel in overleg aan iemand van het OCMW om – in geval van een afwezigheid van meer dan 7 dagen – de kranen gedurende minimaal 10 minuten te laten lopen of te spoelen.

8. Animatie, bezigheid en vrijetijdsbesteding

Het OCMW verbindt zich ertoe om samen met de bewoners inspanningen te leveren om de zelfredzaamheid van de bewoners te behouden, te bevorderen of te herstellen door activiteiten van het dagelijks leven te stimuleren en te organiseren. Bovendien stimuleert de woonassistent een dergelijke vrijetijdsbesteding door de bewoners aangepaste mogelijkheden ter beschikking te stellen.

De woonassistent brengt regelmatig een bezoek aan de bewoner.

9. Beheer van gelden en/of goederen

De bewoner mag in geen enkel geval het beheer van zijn gelden of goederen of het bewaren ervan aan het OCMW of een personeelslid toevertrouwen, met uitzondering van de verrekening van kosten die rechtstreeks met het verblijf in de assistentiewoning te maken hebben.

10. Kennisgeving van het reglement

Alle bewoners gaan de verbintenis aan de voorschriften van deze interne afsprakennota en de toepassingsmaatregelen ervan na te leven.

Een exemplaar van de interne afsprakennota wordt tegen ontvangstbewijs, dat als akkoordverklaring geldt, aan elke nieuwe bewoner overhandigd bij zijn verhuizing naar de assistentiewoning.

Bij wijziging van de interne afsprakennota zal de bewoner hiervan op de hoogte gebracht worden. De nieuwe bepalingen zijn van toepassing 30 dagen na deze kennisgeving.

Deze interne afsprakennota is vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn op 17 mei 2021 en treedt in werking na goedkeuring door het Agentschap Zorg en Gezondheid.

Namens het OCMW,

Algemeen directeur

Voorzitter vast bureau,

Lena De Smaele

Dirk De Maeseneer