



Huize ds. W.H. Blaak

Infobrochure 2020 / 2021





Huize ds. W.H. Blaak



Huize ds. W.H. Blaak

Infobrochure 2020/2021

Huize ds. W.H. Blaak

Geldermalsen, mei 2020

Deze brochure is eigendom van:

Naam:

Adres:

Woonplaats:

Telefoon:



Huize ds. W.H. Blaak

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
1. Algemeen	6
2. Zorgvisie	11
3. Huisreglement	15
Identiteit	15
Voorzieningen Huize ds. W.H. Blaak	16
Verzorging en dienstverlening	19
Bezoek	22
Algemene gedragsregels	23
Overlijden bewoner	24
Algemeen	25
Slotbepalingen	25
4. Leveringsvoorwaarden Huize ds. W.H. Blaak	27
5. Informatie voor vrijwilligers	34
6. Plattegrond	41



Voorwoord

L.S.

Deze informatiebrochure geeft een uitgebreid en duidelijk beeld van de organisatiestructuur van Huize ds. W.H. Blaak.

U vindt hierin veel belangrijke informatie, die u kan helpen besluiten of u op deze prachtige zorglocatie gaat wonen. De brochure is ook handig voor mensen die zich als vrijwillig(st)er willen aanmelden.

Wanneer u tóch nog vragen hebt, zullen de bestuursleden u graag alle gevraagde informatie verstrekken.

Verscheidene oorzaken, zoals maatschappelijke verharding en egoïsme, maken het voor mensen uit de gereformeerde gezindte steeds moeilijker om in eigen sfeer, met behoud van eigen principes, een verzorgingshuis te vinden waarin ze zich echt volledig thuis voelen. Dankzij de hulp van veel vrijwilligers en vrijwilligsters uit onze kerkelijke gemeente kon dit prachtige zorgcentrum tot stand komen en mag het nog steeds zijn voortgang hebben.

Het stemt tot vreugde en dankbaarheid dat in deze tijd van verwarring, een project als Huize ds. W.H. Blaak in grote eensgezindheid mocht worden gerealiseerd. Dergelijke initiatieven worden steeds zeldzamer. Allerlei overheidsbezuinigingen en regeringsmaatregelen zorgen ervoor dat een groeiend aantal zorginstellingen in financiële problemen geraakt.

We spreken vanaf deze plaats de wens uit dat het de Heere moge behagen Zijn onmisbare zegen aan ons allen te schenken.

Dat op een goede wijze invulling zou mogen worden gegeven aan wat staat opgetekend in Galaten 6 vers 10: 'Zo dan, terwijl wij tijd hebben, laat ons goed doen aan allen, maar meest aan de huisgenoten des geloofs.'



J.J. Philibert

Voorzitter Stichting Huize ds. W.H. Blaak

Neerijnen, september 2014



1. Algemeen

Informatie stichting Huize ds. W.H. Blaak

Statuten: Stichting Huize ds. W.H. Blaak is opgericht op 18 juni 2014. In de statuten zijn de naam, het doel (de exploitatie van woon-zorgcomplex Huize ds. W.H. Blaak) en de principiële grondslag opgenomen. Betreffende het bestuur zijn bepalingen opgenomen over samenstelling, benoeming, (her)verkiezing, taken en bevoegdheden, vergaderingen en besluitvorming. Ook is bepaald dat de stichting geen winstoogmerk heeft.

Adres: Tielierweg 50, 4191 NG Geldermalsen
Telefoon: Tel. 0345-745448
Website: www.huizeblaak.nl
Bankrekening: IBAN: NL 24 RABO 0117 7559 74
t.n.v. Stichting Huize ds. W.H. Blaak (ANBI)

Leidinggevende/Gastvrouw:
M. (Marijke) Hoogendijk, 06-41853839
E-mail: leidinggevende@huizeblaak.nl

Coördinerend-verpleegkundige:
Dhr. E. Top (interim) 06-43559161
E-mail: info@top-zorgadvies.nl

Coördinator vrijwilligerswerk:
Telefoon: 0345-745448
E-mail: vrijwilligers@huizeblaak.nl



Bestuur: J.W. van Dijk, Bredestraat 27, 4014 NA
Wadenoijen. Tel. 06-51130568

G. Dorrestijn, Prinses Julianaweg 23, 4191 DJ
Geldermalsen. Tel. 06-41357424

J. Copier, Willem de Zwijgerweg 91, 4191 WD
Geldermalsen. Tel. 06-23073182

B. Middelkoop sr., Koningsweg 6B, 4191 HC
Geldermalsen. Tel. 06-54397954

G. Middelkoop (secretaris), Kornedijk 11, 4197RN
Buurmalsen. Tel. 06-25038969

J.J. Philibert (voorzitter), Neerijnense Mark 7, 4182 SB
Neerijnen. Tel. 0345-569315

Postadres: Kornedijk 11, 4197RN Buurmalsen

E-Mail: bestuur@huizeblaak.nl

Belangrijke telefoonnummers

Politie, brandweer en ambulance (**spoed**) 112

Huisartsenpost Rivierenland: 0900-7060504



Informatie over bestuurscommissies

Commissie bewoners /dagelijkse zorg:

- Voor een nauwe betrokkenheid bij het dagelijkse reilen en zeilen. inclusief activiteiten die in Huize ds. W.H. Blaak worden georganiseerd en het vrijwilligerswerk.
- Voor contacten met geïnteresseerden en belangstellenden voor een plaats in het huis, het houden van intakegesprekken en het regelen van formaliteiten.

G. Dorrestijn,	06-41357424
J.W. van Dijk	06-51130568
G. Middelkoop	06-25038969

Commissie financiën / personeel

- Voor het onderhouden van zakelijke contacten en het eigen personeel.
- Voor het bijhouden van de (bewoners-)administratie, verzenden van facturen en de overige geldzaken.

J. Copier	06-23073182
B. Middelkoop sr.	06-54397954

Dagopvang

Geïnteresseerden voor dagopvang kunnen contact opnemen met de commissie bewoners / dagelijkse zorg.



Beschrijving woon-zorgcomplex Huize ds. W.H. Blaak

Huize ds. W.H. Blaak is een woonzorgcentrum voor ouderen, het gaat uit van de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland te Geldermalsen en is gevestigd tegenover het kerkgebouw aan de Tielierweg te Geldermalsen.

Het heeft een reformatorische identiteit en is kleinschalig van opzet, zodat optimale zorg kan worden geboden in een vertrouwde, respectvolle en huiselijke omgeving.

Het is gericht op mensen met mentale, fysieke of cognitieve beperkingen en ook op ouderen die niet meer thuis kunnen wonen.

Het huis

Huize ds. W.H. Blaak is totaal gerenoveerd en heeft de deuren op 17 mei 2014 officieel geopend. Het voldoet aan alle hedendaagse eisen. De ruime tuin biedt mogelijkheden om te wandelen of in gemakkelijke tuinmeubels te genieten van de buitenlucht en de vogels. Er zijn ruime parkeergelegenheden.

Interieur en mogelijkheden

Het interieur is stijlvol, fris en neutraal, zodat ieder zich er direct thuis voelt. Alles is rolstoelvriendelijk ingericht en er is een moderne bedlift. Ook is er een meeluisterverbinding met de Oud Gereformeerde Gemeente van Geldermalsen.

Elke kamer heeft een mogelijkheid voor een eigen telefoon met eigen nummer.

Dagbesteding

Huize ds. W.H. Blaak biedt mogelijkheden voor zinvolle activiteiten, die zijn afgestemd op de wensen en de behoeften van de bewoners. Activiteitenbegeleiders en vrijwilligers helpen met voorlezen, knutselen, handwerken en verzorgen van samenzang, en lezingen. Deze nuttige dagbesteding is ook beschikbaar voor anderen die nog zelfstandig



wonen, maar overdag behoefte hebben aan ontspanning, aanspraak en gezelligheid; ze doen mee aan de activiteiten en aan de maaltijden.

Zorgverlening

De verzorgers van Huize ds. W.H. Blaak vormen een gedreven team, met liefde en hart voor hun werk. Ze zijn goed opgeleid en gekwalificeerd. Ze leven mee in moeilijke tijden en begrijpen de wensen en de vragen. Ze kennen ook de geestelijke achtergronden en levensvragen en zullen, als dat nodig is, hulp krijgen van een ambtsdrager van de kerkelijke gemeente. Uitgangspunt is om de mensen te verzorgen tot het levenseinde. Deze zorg is afgestemd op individuele wensen en behoeften. En op de vroegere woonomstandigheden en leefwereld. Een zusteroproepsysteem zorgt voor doeltreffende afhandeling van hulpoproepen.

Huize ds. W.H. Blaak biedt ook de mogelijkheid voor tijdelijk verblijf, als gevolg van een overbruggingstermijn, een vakantieverblijf of ter ontlasting van de mantelzorg.

Familie/bezoekers

Er zijn geen vaste bezoektijden. Familieleden van de bewoners zijn altijd hartelijk welkom. Hun aanwezigheid komt samen met de andere betrokkenen de sfeer in het huis ten goede.

Het bestuur van de stichting waardeert het enorm als familieleden zich als vrijwilliger of mantelzorger willen inzetten. Hierdoor versterkt de band tussen de familie en alle andere betrokkenen.

Verkoping

Jaarlijks wordt er medio mei / juni een verkoping georganiseerd rondom Huize ds. W.H. Blaak. De gehele opbrengst van deze verkoping komt ten goede aan de stichting.



2. Zorgvisie

Het leven is een gave van God en daarom waardevol vanaf het begin tot het einde. Huize ds. W.H. Blaak vindt het onaanvaardbaar als het leven moedwillig beëindigd wordt. Als genezing zo goed als uitgesloten is, zullen we ons inzetten om de verzorging te richten op het verlichten van de pijn en het zo respectvol mogelijk begeleiden van de bewoner, zodat de bewoner waardig kan sterven. In deze brochure willen we ingaan wat dit in praktijk betekent. Dit omdat er soms uiterst moeilijke situaties zijn, waarbij het niet duidelijk is welke behandeling het beste is voor de bewoner.

Daarom zal de huisarts bij iedere ingrijpende behandeling overleg hebben met de bewoner en/of diens vertegenwoordiger.

Wij verlenen de zorg vanuit onze christelijke identiteit. Dit betekent dat ieder mens als een uniek schepsel van God wordt gezien. Zodoende mag er nooit een discussie ontstaan of een leven nog zinvol is of dat er nog kwaliteit van leven is. Juist omdat alle leven van God gegeven is, betekent dit dat menselijk leven beschermwaardig is. Iedere behandeling dient gericht te zijn op het leven. Verder dient door de behandeling het welzijn van de bewoner bevorderd te worden.

Euthanasie

Gelet op de beschermwaardigheid van het leven wijzen wij iedere behandeling af, waarmee de dood wordt beoogd of bewerkt. Dit betekent dat euthanasie in Huize ds. W.H. Blaak niet wordt verricht. Dit wil niet zeggen dat er altijd tot het uiterste wordt doorgegaan met behandelen. Bij iedere behandeling gaat het om de vraag of de behandeling de bewoner ten goede komt. Soms zijn de lasten van een behandeling zwaarder dan de baten. Sommige behandelingen kunnen een stervensproces verzwaren en dat is niet de bedoeling. Bewoners mogen op een waardige wijze sterven.

Pijnbestrijding

Pijn is één van de meest voorkomende klachten op een sterfbed. Om de lichamelijke pijn te verlichten kan het nodig zijn dat de zieke steeds meer pijnmedicatie nodig heeft. De kans is aanwezig dat dit het levenseinde, menselijkerwijs, enkele uren of dagen bespoedigt. Als de 'gewone' middelen tegen pijn (zoals paracetamol of ibuprofen) niet voldoende verlichting bieden, moet de arts overstappen op opiaten. Dat is een groep sterke pijnstillers. Meestal gaat het dan om morfine. Er bestaan veel misverstanden over morfine. Lange tijd is gedacht dat morfine per definitie een levensbekortend effect zou hebben. Dit is inmiddels achterhaald. Het beleid in Huize ds. W.H. Blaak is dat lijden altijd, zo nodig medicamenteus, verzacht moet worden.

Reanimeren

Als er hartproblemen zijn en een bewoner krijgt een hartstilstand, dan telt elke seconde. Er is op dat moment geen tijd meer voor overleg. Daarom zullen we hierover bij de opname al afspraken maken. Huize ds. W.H. Blaak is uiterst terughoudend met reanimeren. Als uitgangspunt wordt genomen dat bewoners niet worden gereanimeerd. De belangrijkste reden hiervoor is niet de leeftijd van de bewoners, maar wel de voorgeschiedenis. Bijna alle bewoners lijden aan ziekten van hart- en bloedvaten of van de hersenen. Daarom is het meer verantwoord om de bewoner, wanneer zich ernstige hartproblemen voordoen, geen onnodige behandeling te geven maar met rust te laten. Wellicht kan de familie nog in alle rust afscheid nemen van de bewoner. Dit is, menselijk gesproken, beter dan overlijden in de ambulance of op de intensive care. Met vitale bewoners, die bijv. voor revalidatie, bij ons wonen kunnen andere afspraken gemaakt worden. Dit zal uiteraard goed in het zorgleefplan worden vastgelegd. Betreft het een familielid of medewerker dan zal wel worden gereanimeerd. Onze medewerkers worden jaarlijks getraind om te kunnen reanimeren.



Sondevoeding

De vragen rondom voeding en vocht zijn moeilijk. Enerzijds zijn voeding en vocht noodzakelijke levensbehoeften. Anderzijds kan het kunstmatig toedienen van voeding en vocht, bijv. door middel van een sonde, meer nadelen dan voordelen hebben voor de bewoner. In het algemeen krijgt een bewoner een sonde wanneer verwacht mag worden dat de bewoner weer zal opknappen. Is er echter sprake van algehele verslechtering van de toestand van de bewoner en is herstel niet meer te verwachten, dan zullen wij de bewoner goed blijven verzorgen, maar zal er geen sonde worden gegeven.

Ziekenhuisopname

In het ziekenhuis zijn meer mogelijkheden als in Huize ds. W.H. Blaak. Denk bijv. aan beademing en hartbewaking. Maar in veel gevallen zullen deze mogelijkheden onze bewoners geen voordeel bieden. Een bewoner zal derhalve alleen naar een ziekenhuis gaan als het ziekenhuis duidelijk meer te bieden heeft.

Ten slotte

Het bieden van zorg neemt niet weg dat we oog moeten hebben dat het leven van ieder mens eindig is. We zullen alles doen wat het leven van een stervende draaglijk maakt en alles nalaten wat de dood kan bespoedigen. Wij verliezen echter niet uit het oog dat wij machteloos zijn om leven in stand te houden. Het is de Heere Die niet alleen het leven geeft, maar ook op de door Hem bepaalde tijd het leven neemt. Zo komt er in de verzorging in veel gevallen een moment van respectvol terugtreden omdat het echte levenseinde zich aankondigt.

Bij het komen wonen in Huize ds. W.H. Blaak is het nodig dat door de familie met de bewoner bovenstaande zorgvisie wordt doorgesproken. Door deze visie zullen onze bewoners het gevoel van veiligheid en



Huize ds. W.H. Blaak

geborgenheid voelen en het fijn vinden dat ze in Huize ds. W.H. Blaak kunnen en mogen wonen.

Ook is het van belang dat de familie, die om de oudere heen staat, van deze zorgvisie op de hoogte is en uitspreekt dat zij zich daaraan conformeren.

3. Huisreglement

Het huisreglement van Stichting Huize ds. W.H. Blaak is bedoeld om de zaken goed te regelen en het verblijf zo aangenaam mogelijk te maken. Huize ds. W.H. Blaak is een identiteitsgebonden instelling. Ieder dient zich te houden aan de identiteitsgebonden omgangsregels. Het reglement geldt voor alle bewoners en tevens voor alle bezoekers, gasten, vrijwilligers en allen die werkzaamheden verrichten.

Identiteit

Artikel 1. identiteit

Stichting Huize ds. W.H. Blaak heeft als grondslag het onveranderlijke Woord van God, volgens de Synode van 1618-1619, en nader uitgedrukt in de Drie Formulieren van Enigheid.

Het bestuur van de Stichting wil haar bewoners de gelegenheid bieden in een milieu te verkeren, dat overeenkomt met de levensbeschouwelijke beginselen, die gegrond zijn op Gods Woord en die gelden binnen het kerkverband der Oud Gereformeerde Gemeenten in Nederland.

Ook in de zorgverlening en bij vraagstukken op medisch ethisch terrein wordt hier niet van afgeweken. Het bestuur vraagt van de bewoners, medewerkers en vrijwilligers te leven en te handelen conform de identiteit van de stichting. Bezoekers dienen met de identiteit rekening te houden.

De stichting verwacht van bewoners, medewerkers en vrijwilligers dat deze eerbaar gekleed en verzorgd zijn. Het dragen van mini-rokken, kleding met open hals en/of mouwloos, legging, manskleding (bij vrouwen) enz. is niet toegestaan. Tevens wordt het gebruik van make-up, dragen van oorbellen en kort haar (bij vrouwen) niet toegestaan. Ook van mannen wordt verwacht zich eerbaar te kleden en geen snorren of baarden te dragen daar dit ergernis geeft.

Artikel 2. zondagsrust

De zondagsrust dient strikt te worden nageleefd en geëerbiedigd. Het komen en gaan op Gods dag, anders dan voor de openbare godsdienstoefeningen, is niet toegestaan. In dringende gevallen, zoals bij ernstige ziekte, overlijden en daarmee verband houdende zaken, mogen alleen de meest noodzakelijke voorzieningen worden getroffen. Ook hierbij dienen allen Gods dag te eerbiedigen.

Artikel 3. massamedia

Het bezit of gebruik van moderne massamedia, zoals radio, televisie, amusementscomputers en dergelijke is verboden. De bewoners moeten ervoor zorgen dat ook hun bezoekers die niet gebruiken. Het is toegestaan in de eigen persoonlijke kamers muziek te beluisteren, maar dit mag geen overlast geven voor de omliggende ruimtes. Het gebruik van kranten, tijdschriften, boeken en muziek dienen aan te sluiten bij de identiteit van het huis.

Artikel 4. meeluisterverbinding

De huiskamer heeft een luidspreker om de diensten te volgen van de (eigen) Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland te Geldermalsen; uitsluitend dus van deze gemeente. Het is verboden de kerkdiensten op te (doen) nemen.

Voorzieningen Huize ds. W.H. Blaak

Artikel 5. slaapkamer

Een bewoner krijgt een eigen kamer, zoals beschreven in de tarievenlijst. Alle slaapkamers zijn bereikbaar voor mindervalide personen.

De Stichting garandeert dat die kamer bij de ingebruikneming in goede staat verkeert en dat de daarin aanwezige voorzieningen naar behoren functioneren. De bewoner moet de kamer in originele staat houden. Eventuele herstellkosten ten gevolge van schade of eigen veranderingen zijn voor rekening van de bewoner.

De Stichting betaalt de gewone kosten van renovatie of herstel, tenzij hierover een speciale regeling is overeengekomen tussen bewoner en bestuur. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd in nauw overleg met de bewoner(s).

De bewoners mogen hun kamer met hun eigen meubels inrichten en het is toegestaan om persoonlijke eigendommen mee te nemen naar Huize ds. W.H. Blaak. Dit mag alleen gebeuren na overleg met de stichting en de verzorging en het mag geen hinder opleveren voor anderen. Meubilair en inrichting dat in algemene ruimtes is opgeslagen of permanent aanwezig is, vervalt na vertrek of overlijden automatisch aan de stichting.

De bewoner kan de eigen kamer aan de binnenzijde afsluiten wanneer hij of zij niet gestoord wil worden. De leidinggevende-gastvrouw en de dienstdoende verzorgende beschikken over een sleutel van alle kamers.

De eigen kamer is alleen toegankelijk voor de huurder van de kamer, de leidinggevende-gastvrouw, de dienstdoende verzorgende, de dienstdoende huishoudelijke vrijwillig(st)er en de gasten van de huurder. De bewoner kan bij langere afwezigheid afspraken maken met de leidinggevende-gastvrouw over het beheer van de eigen kamer.

Artikel 6. Multifunctionele ruimte

De multifunctionele ruimte mag door de bewoners worden gebruikt om zich met familie, bezoekers en gasten in de persoonlijke sfeer terug te trekken. Bijvoorbeeld bij een verjaardag of voor persoonlijke gesprekken. De bewoner moet de reservering van deze ruimte vroegtijdig aan de leidinggevende-gastvrouw doorgeven.

Artikel 7. overige algemene ruimtes

De bewoners mogen vrij gebruikmaken van de volgende voorzieningen in het huis: de badkamer, de lift, de multifunctionele ruimte en de woonkamer. Familie, bezoekers en gasten mogen geen gebruik maken

van de keuken, de boeken en de badkamers , wel van het bezoekerstoilet in de hal. Zij mogen de lift slechts gebruiken met toestemming van de leidinggevende-gastvrouw of dienstdoende verzorgende.

Artikel 8. buitendeuren / toegangshek

De nachtdienst (van 22u tot 07u) zorgt ervoor dat 's nachts alle buitendeuren worden afgesloten.

Het toegangshek zal in verband met de veiligheid altijd gesloten zijn. Doormiddel van de belknop aan de buitenzijde van het hek kan de dienstdoende verzorgende geattendeerd worden op uw aanwezigheid en het hek openen.

Bij vertrek kan het hek doormiddel van de drukknop in de hal geopend worden. Het hek sluit zich automatisch.

Artikel 9. telefoon

Het is mogelijk de kamers te voorzien van een vaste telefoon met eigen nummer.

Artikel 10. veiligheid

Voor de algehele veiligheid is het verboden gevaarlijke en ondeugdelijke apparatuur te gebruiken en risicovolle handelingen te verrichten. Denk hierbij aan roken of het gebruik van ondeugdelijke elektrische apparaten en snoeren.

Op een aantal centrale plaatsen in het woon-zorgcomplex is goedwerkende brandblusapparatuur aanwezig, die dusdanig is opgesteld dat ieder er snel en adequaat mee kan omgaan. Ieder dient ervoor te zorgen dat de brandblusvoorzieningen en apparatuur goed bereikbaar blijven.

Huize ds. W.H. Blaak is voorzien van een brandmeldinstallatie, waardoor alle bewoners bij brand vroegtijdig worden gealarmeerd en de volgende personen direct worden gebeld:

1. C. Blom 06-484276678
2. J. Copier 06-23073182
3. J.W. van Dijk 06-51130568

4. G. Dorrestijn 06-41357424
5. B. Middelkoop sr. 06-54397954
6. G. Middelkoop 06-25038969

Verzorging en dienstverlening

Artikel 11. verzorging

De Stichting is verantwoordelijk voor het verlenen van de zorg en wordt uitgevoerd met de door de Stichting hiervoor aangewezen gekwalificeerde verzorgers, helpers, mantelzorgers of vrijwilligers. De te verlenen zorg is afgestemd op de lichamelijke en psychische situatie van de betrokkene.

De bewoner of diens vertegenwoordiger is verantwoordelijk voor een geldige zorgindicatie.

Bewoners mogen geen zorg bij andere partijen inkopen, ook niet bij tijdelijke bewoning. Stichting Huize ds. W.H. Blaak zorgt ervoor dat de noodzakelijke voorzieningen op medisch en zorginhoudelijk gebied aanwezig zijn.

Artikel 12. Leidinggevende-gastvrouw

Onze leidinggevende-gastvrouw is het eerste aanspreekpunt voor de bewoners en de familie. Ieder kan voor vragen, wensen en problemen bij haar terecht, zodat allen zo efficiënt mogelijk worden geholpen.

Artikel 13. coördinerend verpleegkundige

De coördinerend verpleegkundig houdt zich bezig met de kwaliteit van de zorgverlening en is verantwoordelijk voor het bewaken en zo nodig bijstellen van indicaties van de bewoners. Ook adviseert hij collega teamleden over (complexe) zorgvragen, geeft behandelings- en verpleegkundige instructies. De coördinerend verpleegkundig verricht soms ook specifieke verpleeg-/medisch technische handelingen.

Artikel 14. PGB financiering (kosten zorg in Huize ds. W.H. Blaak)

Stichting Huize ds. W.H. Blaak verleent voornamelijk zorg die gefinancierd wordt vanuit het persoonsgebonden budget (PGB). Hier krijgt de zorgvrager een budget om zelf zorg in te kopen. Het zorgkantoor geeft toestemming om in aanmerking te komen voor PGB. Als deze toestemming er is wordt het budget toegekend door het zorgkantoor, de indicatie bepaald hoeveel het budget is. Het budget wordt beheerd door het SVB (sociale verzekeringsbank). De factuur van de zorgaanbieder gaat naar de zorgvrager (vertegenwoordiger). De SVB betaalt de factuur aan de zorgaanbieder, Stichting huize ds. W.H. Blaak. De bewoner (vertegenwoordiger) is verantwoordelijk voor deze aanvraag. Wel kan de stichting de bewoner (vertegenwoordiger) in het traject PGB informeren. In verband met de tijdduur van het aanvraagtraject, is de stichting bereid om deze periode (maar maximaal 3 maanden) te voorfinancieren.

Het bestuur adviseert de bewoners (vertegenwoordigers) lid te worden van PerSaldo, een belangenvereniging voor personen met PGB, waar men terecht kan met vragen rond PGB.

Artikel 15. Kosten wonen in Huize ds. W.H. Blaak

De kosten voor het wonen in Huize ds. W.H. Blaak worden apart gefactureerd en dienen door de bewoner zelf betaald te worden. Hier valt ook onder de aanvullende bijdrage voor de 24-uurs zorgverlening die Huize ds. W.H. Blaak i.v.m. haar kleinschaligheid aan de bewoners berekend. De kosten hiervoor zijn volgens de tarievenlijst.

De bewoner ontvangt dus doorgaans 2 facturen:

- Factuur 1, voor het wonen in Huize ds. W.H. Blaak hierop zullen de in deze tarievenlijst genoemde en van toepassing zijnde posten berekend worden. Deze factuur dient de bewoner zelf te betalen en komt niet voor PGB vergoeding in aanmerking.

- Factuur 2, voor de verleende zorg door Stichting Huize ds. W.H. Blaak, volgens de PGB tarieven overeengekomen met het zorgkantoor.
Deze factuur ontvangt de bewoner, maar het factuurbedrag wordt door de sociale verzekeringsbank rechtstreeks aan de stichting voldaan.

Artikel 16. maaltijden

De maaltijden worden door de stichting gefaciliteerd.

De maaltijden dienen te worden genuttigd in de daarvoor bestemde gemeenschappelijke ruimte. Alleen als het noodzakelijk is, kan dat ook in de eigen kamer. De maaltijden worden geserveerd op de overeengekomen uren en op de afgesproken manier. Wanneer iemand een dieet behoeft, moet dit tijdig worden aan de leidinggevende-gastvrouw. Koffie en thee worden zoveel mogelijk op de daarvoor gebruikelijke tijden geserveerd. De leidinggevende-gastvrouw en de verzorgers zien de bewoners daarvoor graag in de gemeenschappelijke ruimte, maar de bewoners zijn vrij om koffie of thee in de eigen kamer te gebruiken.

De maaltijden worden door de dienstdoende verzorgende geopend met gebed en beëindigd met bijbellezing en dankgebed.

Gasten van bewoners kunnen een maaltijd gebruiken, indien dat minstens 24 uur van te voren bij de leidinggevende-gastvrouw of dienstdoende verzorgende is aangevraagd. De Stichting stelt het bijzonder op prijs als diegene hiervoor een vrijwillige bijdrage afstaat in de collectebus bij de buitendeur.

Artikel 17. medicijnen

De medicijnen voor de bewoners worden bewaard op een afgesloten plaats en de zorgverlener zal zorgdragen voor het tijdig verstrekken ervan.

Artikel 18. zusteroproepsysteem

De bewoners kunnen in een noodsituatie middels een zusteroproepsysteem altijd de dienstdoende verzorgende oproepen.

Artikel 19. was-verzorging

Huize ds. W.H. Blaak zorgt voor het wassen, drogen en strijken van de kleding. De bewoners moeten hun wasgoed zelf van merkjes voorzien. Als de familie ervoor kiest om de was (gedeeltelijk) zelf te doen, wordt dat gezien als gewaardeerde mantelzorg, er wordt daarvoor geen bedrag in mindering gebracht.

Artikel 20. schoonmaak

Huize ds. W.H. Blaak zorgt voor het schoonmaken van de kamers van de bewoners, de meubels en de algemene ruimtes. Als een familie ervoor kiest om een bewonerskamer zelf schoon te maken, wordt dit zeker gezien als gewaardeerde mantelzorg, er wordt daarvoor geen bedrag in mindering gebracht.

Artikel 21. post

De leidinggevende-gastvrouw of dienstdoende verzorgende zorgt ervoor dat poststukken en andere bestellingen zo spoedig mogelijk bij de bewoners worden bezorgd. Daarbij wordt uitdrukkelijk rekening gehouden met hun privacy.

Poststukken mogen in geen geval door anderen worden geopend, tenzij de bewoner hierover met het bestuur andere afspraken heeft gemaakt of de rechter zich hierover heeft uitgesproken. Poststukken kunnen desgewenst ook door een bevoegd familielid of vertegenwoordiger worden opgehaald.

Bezoek

Artikel 22. bezoektijden

Er zijn geen vaste bezoektijden vastgesteld. Bezoekers moeten wél rekening houden met etenstijden en rusttijden van de bewoners. Indien



de leidinggevende-gastvrouw of dienstdoende verzorgende aangeeft dat bezoek op een bepaald moment niet gewenst is, moeten bezoekers dat absoluut accepteren.

Artikel 23. overige bezoekvoorschriften

Als een bezoeker samen met een bewoner het terrein van Huize ds. W.H. Blaak wil verlaten, is daarvoor toestemming nodig van de leidinggevende-gastvrouw of de dienstdoende verzorgende.

Bezoekers mogen geen huisdieren meebrengen.

Bezoekers mogen zich tijdelijk met een bewoner terugtrekken in de multifunctionele ruimte of de eigen kamer. Het kan ook zijn dat dit gevraagd wordt door de leidinggevende-gastvrouw of dienstdoende verzorgende, bijvoorbeeld vanwege de drukte of vanwege de verzorging.

Algemene gedragsregels

Artikel 24. roken en alcohol gebruik

Het is verboden om in Huize ds. W.H. Blaak te roken en overmatig alcohol te gebruiken.

Artikel 25. fotograferen

Fotograferen van (mede)bewoners zonder toestemming van de leidinggevende-gastvrouw is niet toegestaan. Fotograferen van medewerkers, bezoekers en vrijwilligers is alleen toegestaan wanneer zij aangegeven hier geen bezwaren tegen te hebben.

Artikel 26. huisdieren

Het is niet toegestaan om huisdieren in de eigen kamer en algemene ruimtes te houden. Na toestemming van het bestuur zijn huisdieren buiten op het terrein toegestaan. De bewoner is en blijft zelf verantwoordelijk voor de algehele verzorging van het dier en aansprakelijk voor alle schade die het dier eventueel veroorzaakt. Als de bewoner niet voor het dier kan zorgen, moet hij hiervoor zelf een regeling treffen.

Artikel 27. woonsfeer

Ieder die zich in of bij Huize ds. W.H. Blaak bevindt, dient zich tegenover alle andere aanwezigen beheerst en correct te gedragen. Uitgangspunt hiervoor zijn Gods Woord en Zondag 40 van de Heidelbergse Catechismus.

Artikel 28. fooien en geschenken

Het is bewoners en bezoekers niet toegestaan om fooien of cadeaus te geven aan leidinggevende-gastvrouw, verzorgden of vrijwilligers. Dit is door de wet bepaald in verband met de afhankelijke positie waarin bewoners kunnen komen te verkeren. Als iemand tóch iets wil schenken of een legaat ter beschikking stellen, dan kan hij daarover contact opnemen met het bestuur van de stichting.

Artikel 29. klachten

Huize ds. W.H. Blaak heeft een klachtenreglement opgesteld. Dit is onderdeel van het Kwaliteitshandboek. Op aanvraag is hiervan een exemplaar beschikbaar. Voor meer informatie verwijzen wij u naar artikel 46 van onze leveringsvoorwaarden.

Overlijden bewoner

Artikel 30. uitvaart

De bewoner dient zelf een regeling te treffen met familie, kennissen of vrienden omtrent de uitvaart, en het bestuur te informeren wie daarvoor verantwoordelijk is.

Als er geen directe familieleden zijn of als er niets is geregeld, moet de bewoner hierover contact opnemen met de leidinggevende-gastvrouw of het bestuur.

Artikel 31. opbaren

In de multifunctionele ruimte mag, in overleg met de leidinggevende-gastvrouw en het bestuur, het stoffelijk overschot van een bewoner



opgebaard worden. In deze periode mogen geen verjaardagen worden gehouden en worden de activiteiten hierop aangepast. Omdat voor condoleances geen ruimte is, moet hiervoor worden uitgeweken naar een andere locatie.

Algemeen

Artikel 32. contactgegevens

Het is erg belangrijk dat de leidinggevende-gastvrouw of verzorgende in bepaalde omstandigheden, zoals bijvoorbeeld ziekte of overlijden, de familieleden en/of kennissen kan waarschuwen. De bewoners dienen daarom de namen en de adressen van deze personen aan de leidinggevende-gastvrouw door te geven. Dit mogen maximaal 3 personen zijn.

Ook is het gewenst dat de leidinggevende-gastvrouw of verzorgende beschikt over naam en adres van de huisarts, de apotheek, de maatschappelijk verzorger en nader te noemen instellingen en instanties waarmee de bewoner lopende contacten heeft.

Deze informatie zal aan nieuwe bewoners bij het intakegesprek worden gevraagd. De bewoner dient eventuele wijzigingen zo snel mogelijk door te geven aan de leidinggevende-gastvrouw.

Slotbepalingen

Artikel 33.

Dit huisreglement is door het bestuur van het woon-zorgcomplex Stichting Huize ds. W.H. Blaak vastgesteld.

Artikel 34.

Dit huisreglement is een onlosmakelijk onderdeel van de huur-logeervereenkomst die iedere bewoner heeft getekend voordat hij of zij een kamer in Huize ds. W.H. Blaak betreft.



Huize ds. W.H. Blaak

Artikel 35.

Het huisreglement kan alleen door een bestuursbesluit van Stichting Huize ds. W.H. Blaak worden gewijzigd.

4. Leveringsvoorwaarden Huize ds. W.H. Blaak

1. de partijen:
 - a. Huize ds. W.H. Blaak wordt aangeduid als: de aanbieder, of: Huize ds. W.H. Blaak.
 - b. De bewoner of diens wettig vertegenwoordiger wordt aangeduid als: de bewoner.
2. Bij het komen wonen in Huize ds. W.H. Blaak sluiten de beide partijen een tweetal overeenkomsten; de overeenkomst tot wonen en service en een zorgovereenkomst. De twee overeenkomsten vormen een integraal geheel en kunnen niet afzonderlijk van elkaar gezien en geleverd worden. De overeenkomsten worden in tweevoud opgemaakt. Hierbij is één exemplaar voor de bewoner en één exemplaar voor Huize ds. W.H. Blaak.

Opnamecriteria:

3. De bewoner stemt van harte in met de reformatorische identiteit van Huize ds. W.H. Blaak zoals beschreven in de brochure en op de website.
4. De zorgbehoefte is ontstaan uit een somatische en/of psychogeriatrische niet-aangeboren aandoening.
5. De bewoner kan permanent in Huize ds. W.H. Blaak verblijven als vervanging voor verblijf in een verzorgings- of verpleeghuis.
6. De bewoner kan tijdelijk in Huize ds. W.H. Blaak verblijven, als gevolg van een overbruggingstermijn, een vakantieverblijf of ter ontlasting van de mantelzorg.
7. De zorgvraag is gericht op hulp bij het huishouden, verzorging, verpleging en begeleiding.

Uitsluitingen:

8. Een zorgvraag die voortkomt uit een psychiatrisch ziektebeeld is bij aanvang van de zorgverlening niet passend bij de doelgroep van Huize ds. W.H. Blaak.

9. Een zorgvraag die voortkomt uit een aangeboren verstandelijke beperking is bij aanvang van de zorgverlening niet passend bij de doelgroep van Huize ds. W.H. Blaak.
10. Wanneer een bewoner tijdens het verblijf een psychiatrisch ziektebeeld ontwikkelt, zodanig dat hij/zij niet meer in de bewonersgroep kan functioneren door uitingen van onrust, agressie, wanen en hallucinaties, zal de aanbieder de woon- en zorgovereenkomsten opzeggen.
11. Huize ds. W.H. Blaak biedt geen medische behandeling met verblijf. Wanneer er behandeling met verblijf door een medisch specialist nodig is, dan is een externe opname mogelijk nodig.
12. Een aantal voorbehouden specialistische verpleegtechnische handelingen zijn in principe niet mogelijk in Huize ds. W.H. Blaak, zoals (long)drainage, beademing, langdurige infusie, bloedtransfusie en uitgebreide katheterisatie. In alle gevallen zal individueel besproken worden wat wel en wat niet mogelijk is.

Woonruimte

13. Huize ds. W.H. Blaak zorgt ervoor dat de zit-slaapkamer in goede staat is en dat de daarin aanwezige voorzieningen naar behoren functioneren.
14. De bewoner zal de zit-slaapkamer gebruiken in overeenstemming met de bestemming.
15. Huize ds. W.H. Blaak draagt zorg voor het technisch onderhoud aan lift / brandblussers en intern schilderwerk. De kerk is eigenaar van het onroerend goed en verantwoordelijk voor het onderhoud aan het gebouw.
16. Het is de bewoner niet toegestaan om, zonder overleg met de aanbieder, bouwtechnische veranderingen aan te brengen aan de gehuurde zit-slaapkamer. Het aanbrengen van schroeven en/of spijkers is wel toegestaan. Bij het beëindigen van het verblijf worden de kosten voor het weer in oorspronkelijke staat maken van de muren verhaald op de bewoner.

17. In verband met het heiligen van de zondag wordt die dag, voor zover de verzorging het toelaat, als rustdag gehouden. De zondag staat in het teken van de verkondiging van Gods Woord.
18. Bezoek zal in principe op zondag niet toegelaten worden.

Service

19. Verstrekkingen van dieetvoeding of voedingssupplementen vindt uitsluitend plaats op verzoek van de bewoner, eventueel gegrond op medisch voorschrift. De meerkosten van dieetvoeding en voedingssupplementen komen geheel voor rekening van de bewoner of anderszijds via een machtiging door de zorgverzekeraar.

Zorg en zorggarantie

20. Huize ds. W.H. Blaak hanteert een zorgvisie waarin onder andere verwoord is dat er binnen de muren van Huize ds. W.H. Blaak geen actieve levensbeëindiging plaatsvindt. De zorgverlener wijst (opzettelijk) levensbeëindigend handelen of het meewerken daaraan af. Zij doet dat omdat dit handelen in strijd is met het liefdegebod en met name in strijd is met het zesde gebod van Gods Wet: Gij zult niet doden. Er zijn echter zorgdoelen die geheel in overeenstemming met het liefdegebod zijn, ook in geval van terminaal lijden. Hierbij kan gedacht worden aan zorgvragers te helpen te leven ongeacht de kwaliteit van hun leven en hun lijden helpen te verzachten om zo waardig te kunnen sterven. Dit betekent: het zich inzetten voor palliatieve zorgverlening als curatieve hulp niet meer baat.
21. De directe zorgverlening wordt door Huize ds. W.H. Blaak uitgevoerd.
22. Omdat er sprake is van een Persoonsgebonden of Persoonsvolgend Budget (PGB/PVB) is Huize ds. W.H. Blaak direct zelf verantwoordelijk voor de verleende zorg en de uitvoering daarvan.
23. De tarieven behorend bij een PGB/PVB worden in overleg met de bewoner afgesproken.
24. De wettelijke eigen bijdragen, die voor de geleverde diensten van toepassing zijn, zijn voor rekening van de bewoner.

25. Indien bewoner aanvullende zorg- en dienstverlening wil ontvangen die niet onder de WLZ valt, komt deze voor rekening van de bewoner. Hierover moet schriftelijk overeenstemming zijn tussen Huize ds. W.H. Blaak en bewoner. Deze overeenstemming maakt, indien van toepassing, deel uit van deze overeenkomst.
26. Huize ds. W.H. Blaak biedt, mits medisch verantwoord, verzorging en verpleging tot het sterven. Ook als de zorg complexer en intensiever wordt zal Huize ds. W.H. Blaak deze zorg, zover het in zijn vermogen ligt, verlenen.
27. Indien er een medische noodzaak is tot overplaatsing zal pas daadwerkelijk tot overplaatsing worden overgegaan na overleg met de bewoner en/of de zaakwaarnemer van de bewoner.
28. De verantwoordelijkheid van het beheren en het toedienen van de medicatie ligt bij Huize ds. W.H. Blaak.

Betaling

29. De stichting zal de bewoner maandelijks een rekening sturen van de eerst achterliggende maand(en) de betaling hiervan geschiedt na ontvangst van de rekening.
30. De betaling zal geschieden uiterlijk op de vervaldatum in wettig Nederlands betaalmiddel, door overschrijving op het rekeningnummer zoals vermeld staat op de door u te ontvangen maandelijks rekening van Stichting Huize ds. W.H. Blaak.
31. Huize ds. W.H. Blaak kan bepalen dat een voorschot in rekening wordt gebracht.
32. Huize ds. W.H. Blaak kan een automatische incasso verlangen.
33. De kosten van kapper, pedicure, stomerij en andere directe kosten dienen zelf door de bewoner te worden voldaan aan de betreffende dienstverlener.
34. Indien het verblijf van de bewoner onderbroken wordt, door bijv. opname in het ziekenhuis, dan blijft de verplichting tot het voldoen van de volledige kosten per maand bestaan.

Jaarlijkse indexering

35. Huize ds. W.H. Blaak behoudt zicht het recht voor om 1 x per kalenderjaar, uiterlijk in mei van het lopende jaar, de overeenkomst te herzien ten aanzien van externe kostenstijgingen, die op basis van het CBS-indexcijfer. De herziening geldt dan vanaf 1 januari van het dan lopende jaar.
36. De tarieven behorende bij een PGB worden 1 x per jaar, uiterlijk in mei van het lopende jaar, herzien. De herziening geldt dan vanaf 1 januari van het dan lopende jaar.
37. Prijswijzigingen voor zorg op grond van gewijzigde wetgeving voorbehouden.

Verplichtingen bij opzegging en/of overlijden

38. De overeenkomst eindigt door opzegging of overlijden van de bewoner, of door opzegging van de aanbieder.
39. De bewoner heeft het recht de overeenkomst te beëindigen. De aanbieder heeft dit recht eveneens, wanneer daarvoor gewichtige redenen zijn, wanneer de aanbieder de vereiste (medische) zorg niet mag of kan bieden of wanneer de door Huize ds. W.H. Blaak verleende zorg niet meer nodig is. Voor beiden geldt een opzegtermijn van één kalendermaand. De opzegging geschiedt schriftelijk per de eerste dag van de maand. Opzegging kan uitsluitend plaatsvinden in combinatie met beëindiging van de huurovereenkomst.
40. Bij opzegging van de zit-slaapkamer door de bewoner, is deze verplicht de kamer bij vertrek ontruimd van eigen goederen van de bewoner achter te laten.
41. De stichting is gerechtigd om na het overlijden van de betrokkene de kamer te ontruimen. De daarin aanwezige goederen worden opgeslagen, als deze goederen op dat moment niet door de erfgenamen van de betrokkene zijn verwijderd. Dit moet gebeuren binnen een door het bestuur en de erfgenamen afgesproken periode van 14 dagen (na de ter aarde bestelling).

Aansprakelijkheid

42. De aanbieder is aansprakelijk voor schade aan bewoners en hun goederen die bij uitvoering van de overeenkomst door toedoen van de aanbieder ontstaat.
43. De aanbieder kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beheer van waardevolle of andere eigendommen van de bewoner. Indien de bewoner niet zelf op waardevolle en overige eigendommen toe kan zien dan adviseert de aanbieder dat deze eigendommen worden beheerd door de familie/vertegenwoordiger van de bewoner.

Geheimhouding

44. De aanbieder staat er voor in, dat geheimhouding in acht wordt gehouden volgens het Privacyreglement.
45. De aanbieder mag, voor zover de zorg dit vereist of voor zover hij daartoe is verplicht, gegevens uit het zorgleefplan overleggen aan in- en externe controleorganen.

Klachten

46. De bewoner kan klachten over de zorg- en dienstverlening mondeling en schriftelijk kenbaar maken.
Huize ds. W.H. Blaak heeft op basis van de wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) een klachtenregeling vastgesteld.
Deze klachtenregeling ligt ter inzage bij Huize ds. W.H. Blaak en wordt op verzoek van de bewoner toegestuurd/verstrek.
De wens van de stichting is om eventuele klachten af te handelen volgens de vastgestelde klachtenregeling. Wilt u dit niet, dan verwijzen wij u naar de onafhankelijke klachtenfunctionaris van stichting zorggeschil waarbij Huize ds. W.H. Blaak is aangesloten. Stichting zorggeschil is een door de minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport erkende geschilleninstantie die zich richt op zorgverleners in de eerstelijnszorg, verpleegzorg, verzorgingszorg, thuiszorg en de geestelijke gezondheidszorg. Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.zorggeschil.nl.

Geschillen

47. Alle overeenkomsten waarop deze algemene en/of bijzondere voorwaarden van toepassing zijn, alsmede deze algemene en/of bijzondere voorwaarden, worden beheerst door het Nederlands recht.
48. Geschillen naar aanleiding van deze algemene en/of bijzondere voorwaarden en de overeenkomsten die op deze voorwaarden zijn gebaseerd, zullen worden behandeld door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Huize ds. W.H. Blaak statutair is gevestigd.
49. In afwijking van het gestelde in artikel 50 kunnen Huize ds. W.H. Blaak en bewoner overeenkomen dat voorafgaand aan de behandeling van een geschil eerst een beroep wordt gedaan op een erkende mediator.

5. Informatie voor vrijwilligers

Algemeen

In Huize ds. W.H. Blaak nemen vrijwilligers een belangrijke plaats in. Ze leveren hun bijdrage als huishoudelijk medewerker, activiteitenbegeleider of zorg-medewerker. Bestuur, bewoners en overige betrokkenen zijn dankbaar voor al hun werk. Ook hun aanwezigheid en betrokkenheid dragen bij aan een goede sfeer in het huis, en versterken de onderlinge band van Huize ds. W.H. Blaak met de kerkelijke gemeente.

Vrijwilligers vinden het zinvol iets voor anderen te doen. Het werk levert ook voor henzelf veel op, zoals het leggen van nieuwe contacten. Zo wordt het nuttige gecombineerd met het aangename. Dit alles komt dat de kwaliteit van het huis ten goede.

Het vrijwilligerswerk levert ook een belangrijke bijdrage, om de kosten die de exploitatie met zich meebrengt, te beperken.

Vrijwilligers moeten natuurlijk goed weten wat van hen wordt verwacht. Alleen dan kunnen zij hun werk zo goed en optimaal mogelijk uitvoeren. Veel nuttige en belangrijke informatie over het vrijwilligerswerk kunt u in dit hoofdstuk lezen.

Vrijwilliger worden

U kunt zich als vrijwilliger aanmelden bij de leidinggevende-gastvrouw of de coördinator. De voorkeur van het bestuur gaat uit naar vrijwilligers uit de eigen kerkelijke gemeente. Elke aanmelding wordt vertrouwelijk behandeld.

Vrijwilligers kunnen de volgende functies invullen:

- Huishoudelijke-vrijwilliger;
- Kook-vrijwilliger;
- Boodschappen-vrijwilliger;
- Koffie-vrijwilliger;
- Strijk-vrijwilliger;
- Activiteiten-vrijwilliger;
- Zorg-vrijwilliger.

De zorg-vrijwilliger (verzorgende / verpleegkundige) worden aangestuurd door de leidinggevende-gastvrouw deze zal na een aanmelding zo snel mogelijk een kennismakingsgesprek houden. Ze legt dan uit wat de werkzaamheden inhouden en beoordeelt of die aansluiten bij de vaardigheden en beschikbare tijd. Als dat zo is, regelt de leidinggevende-gastvrouw de planning en de verdere afwikkeling ervan.

Kennismakingsgesprek

De coördinator (ingeval van een zorg-vrijwilliger: de leidinggevende-gastvrouw, zie hierboven) zullen na een aanmelding zo snel mogelijk een kennismakingsgesprek houden. Hierin wordt uitgelegd wat de werkzaamheden zijn en wordt bekeken of die aansluiten bij de behoefte, de vaardigheden en de beschikbare tijd van de vrijwilliger. Als dat zo is, plannen de coördinatoren de nieuwe vrijwilliger in het rooster.

Vrijwilligers overeenkomst

Het is voor allen belangrijk dat er goede voorwaarden en afspraken worden gemaakt. Dan pas weten we wat we van elkaar mogen verwachten. Daarom heeft de stichting een vrijwilligersovereenkomst opgesteld, die moet worden getekend voordat het werk begint. Het is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het burgerlijk wetboek, en ook geen dienstbetrekking in de zin van de ziekwet. De vrijwilliger is op basis van deze overeenkomst niet verzekerd voor gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid. Als een vrijwilliger de overeenkomst wil beëindigen, moet dit tijdig worden doorgegeven aan de coördinator, bij voorkeur 4 weken vooraf. Als blijk van dank en erkenning ontvangt de vrijwilliger een getuigschrift van de coördinator. Een vrijwilliger kan voor vragen over de overeenkomst altijd terecht bij de leidinggevende-gastvrouw.

Verklaring Omtrent Gedrag VOG

Als stichting moeten wij controleren of het functioneren in het in het verleden van zorgverleners die namens onze organisatie werken, geen bewaar vormt voor het verlenen van zorg aan onze bewoners. Daarom

willen wij van de vrijwilligers die contact het met onze bewoners een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), hierbij moet gedacht worden aan zorgvrijwilligers, activiteitenvrijwilligers, koffievrijwilligers, kookvrijwilligers of vrijwilligers die op welke wijze dan ook contact hebben met de bewoners.

Inwerken

De coördinator (ingeval van een zorg-vrijwilliger: de leidinggevende-gastvrouw) zorgen ervoor dat de vrijwilliger voldoende wordt ingewerkt om bekend te raken met het werk en de werkwijze. De vrijwilliger krijgt hiervoor alle nodige middelen aangereikt.

Begeleiding

De leidinggevende-gastvrouw is verantwoordelijk voor de coördinator. De coördinator is verantwoordelijk voor de aansturing van alle vrijwilligers met uitzondering van de zorgvrijwilligers.

Ook krijgen de vrijwilligers na de inwerkperiode de nodige begeleiding. Dit is uiterst belangrijk voor hun motivatie en inzet.

De vrijwilliger kan, bij afwezigheid van de coördinator, voor vragen terecht bij de leidinggevende-gastvrouw of dienstdoende verzorgende.

Evaluatiegesprek

Het vrijwilligerswerk kan regelmatig worden geëvalueerd met de coördinator. Dan is er ruimte om zowel positieve als negatieve ervaringen en gevoelens te bespreken. Dit kan telefonisch of in een persoonlijk gesprek.

Werkrooster

De vrijwilligers ontvangen elke maand per post of e-mail een rooster voor de volgende maand met de geplande dagdelen en de uit te voeren werkzaamheden.

Een vrijwilliger mag bij verhindering ruilen met een ander, en is dan wel verplicht dit door te geven aan een coördinator. Ook als niemand zijn

taak kan overnemen, moet de coördinator dat vroegtijdig weten om een andere oplossing te zoeken.

Types werkzaamheden

De huishoudelijke-vrijwilliger

Deze vrijwilligers zorgt voor het schoonmaken van alle aangewezen vertrekken. Het werk bestaat uit o.a. stoffen, zuigen en dweilen van gemeenschappelijke ruimtes, schoonmaken van badkamers en toiletten en ramen zemen. Hij of zij verleent hand- en spandiensten voor de dienstdoende verzorgende.

De kook-vrijwilliger

Deze vrijwilliger bereidt de warme maaltijden en drankrondes voor de bewoners, eventuele visites en vrijwilliger(s). De kookvrijwilliger houdt rekening met allergieën, diëten etc., let zeer goed op hygiëne en houdbaarheid en werkt volgens de protocollen.

Boodschappen-vrijwilliger:

Deze vrijwilliger zorgt voor de boodschappen en het aanvullen van de voorraad, en stelt daarnaast een maaltijdschema op.

Koffie-vrijwilliger

Deze vrijwilliger verzorgt (met name in de middag en avond) de koffieronde voor de bewoners, eventuele visites en vrijwilligers. Daarnaast maakt de vrijwilliger ook het fruit klaar voor de bewoners.

Strijk-vrijwilliger

Deze vrijwilliger zorgt voor het vouwen, strijken en opbergen van het wasgoed.

Activiteiten-vrijwilligers

Deze vrijwilliger biedt de bewoners een zinvolle tijdsbesteding gedurende een aantal uren per dag. Voorbeelden van activiteiten zijn: samenzang, voorlezen, handwerken, wandelen, bakken, geheugentraining enz. De vrijwilliger verzorgt ook de drankronde en het fruit voor de bewoners.

Voor het meenemen van een bewoner buiten het terrein van Huize ds. W.H. Blaak is toestemming nodig van de leidinggevende-gastvrouw of dienstdoende verzorgende. De vrijwilliger moet buiten het terrein telefonisch bereikbaar blijven.

Zorg-vrijwilliger

Deze vrijwilliger verleent samen met de collega - verzorgende de zorg van de bewoners volgens de afspraken in het zorgleefplan en de protocollen van Huize Blaak. De werkzaamheden worden vooraf afgestemd met de leidinggevende-gastvrouw. Eventueel verleent hij of zij ook hand- en spandiensten bij het bereiden van de maaltijden en de koffie en drank rondes of andere huishoudelijke werkzaamheden.

Werkbespreking

Een vrijwilliger kan onverwacht tegen bepaalde zaken/situaties aanlopen, waarvoor snel een oplossing moet worden gevonden. Hij of zij kan dan direct overleggen met de leidinggevende-gastvrouw of verzorgende. Als de situatie niet urgent is, kan deze gebeurtenis als opmerking of suggestie worden vermeld in de vrijwilligersmap. De coördinator zal zo nodig maatregelen nemen. Alle ideeën en bijdragen hiervoor zijn van harte welkom.

Werk sfeer

Het is belangrijk dat een vrijwilliger het werk met plezier kan uitvoeren. Toch kan het helaas voorkomen dat een vrijwilliger een klacht heeft over de gang van zaken, over de werkzaamheden of het gedrag van betrokken personen. Het is dan belangrijk om die klacht te melden bij de coördinator. Als dit niet tot een oplossing leidt, kan het incident met de

leidinggevende-gastvrouw worden besproken, of bij het bestuur worden gemeld.

Administratie

De coördinator houden de administratie bij van de persoonsgegevens van de vrijwilligers. Ze hebben die nodig voor het uitvoeren van hun taken en het versturen van uitnodigingen en informatie ect. Ze nemen hierin alle vertrouwelijkheid uiterst nauwkeurig in acht.

De secretaris van de stichting bewaart en archiveert de getekende vrijwilligersovereenkomsten.

Vergoeding

De vrijwilliger ontvangt geen vergoeding voor de verrichte werkzaamheden. Eventuele kosten kunnen in overleg met de leidinggevende-gastvrouw worden gedeclareerd.

De vrijwilligers kan aanspraak maken op de fiscaal toelaatbare kilometervergoeding wanneer de afstand woon - werk groter is dan 10kilometer. Deze kilometers kunnen per kwartaal op de door de stichting vastgestelde wijze gedeclareerd worden.

Identiteit

Huize ds. W.H. Blaak is een identiteitsgebonden instelling. Ieder dient zich te houden aan de omgangsregels, die in deze brochure zijn beschreven. Allen moeten handelen, zich gedragen en gekleed gaan conform de identiteit van de stichting.

Aansprakelijkheid

Stichting Huize ds. W.H. Blaak is bij ongevallen mede-verantwoordelijk voor het risico van wettelijke aansprakelijkheid, behalve in geval van grove nalatigheid. Als een vrijwilliger aansprakelijk wordt gesteld voor enigerlei schade of zelf schade heeft ondervonden, moet onmiddellijk contact worden opgenomen met de voorzitter van het bestuur. Dit gebeurt met schriftelijke vermelding van de situatie, van de toedracht, de aard en omvang van de schade, en de eventuele betrokkenen.



Geheimhouding

Het is voor de stichting, haar bewoners en alle betrokkenen belangrijk dat alle bijzonderheden en overige informatie die men hieromtrent ziet of hoort, geheim wordt gehouden. Dit draagt bij aan een goede privacy en een open leefklimaat in het huis. De vrijwilligers verklaren op de ondertekende vrijwilligersovereenkomst zich, hieraan strikt te houden.

Veiligheid

Goede werkomstandigheden zorgen ervoor dat vrijwilligers goed kunnen functioneren. Veilig en gezond werken is dus belangrijk. In de vrijwilligersmap staat hoe de werkzaamheden efficiënt en veilig moeten worden uitgevoerd en met welke hulpmiddelen. Vrijwilligers worden op de hoogte gehouden van veranderingen en wijzigingen.

Ze kunnen uiteraard ook zelf hun steentjes bijdragen aan veilige werkomstandigheden. Dat kan door zo zorgvuldig en veilig mogelijk te werken. Gevaarlijke situaties moeten uiteraard direct worden gemeld bij de coördinatoren, leidinggevende-gastvrouw of het bestuur. Zodat er gezamenlijk, de uiterste best gedaan wordt, om schade aan gezondheid en welzijn van alle betrokkenen bij Huize ds. W.H. Blaak te voorkomen.



Huize ds. W.H. Blaak

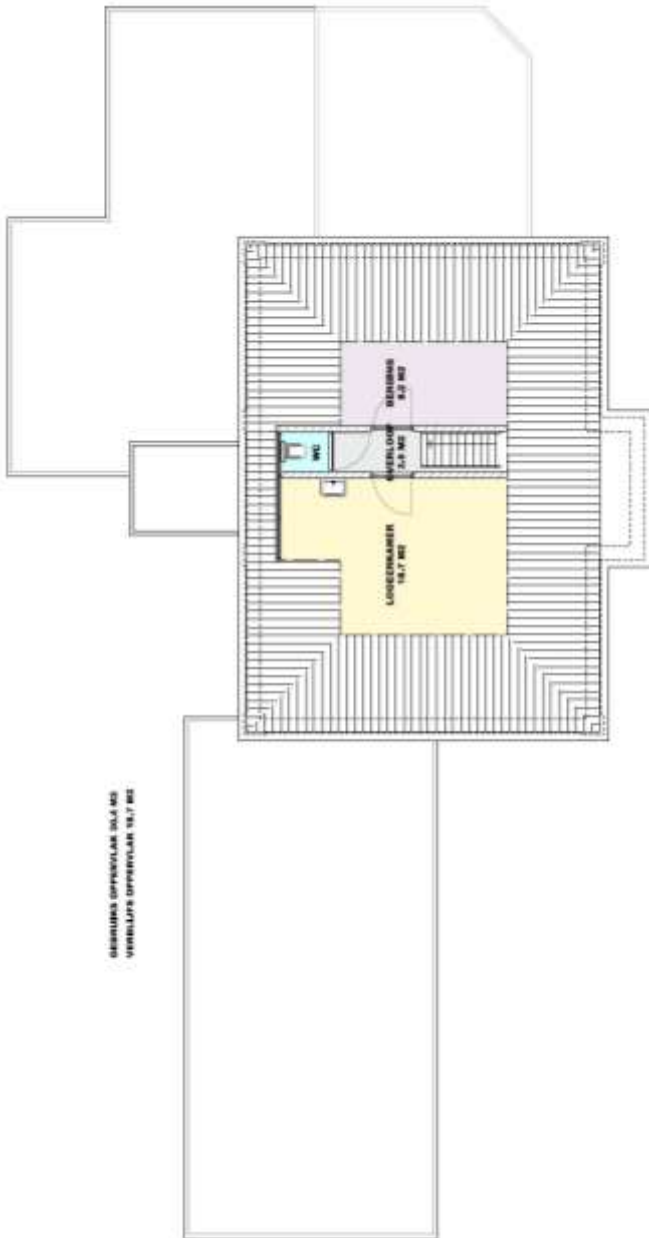
6. Plattegrond



6.1 Plattegrond begane grond



Huize ds. W.H. Blaak



6.3 Plattegrond 2e verdieping



Huize ds. W.H. Blaak

Aantekeningen:

A series of horizontal dashed lines for taking notes.



Aantekeningen:

A series of horizontal dashed lines provided for taking notes.



Huize ds. W.H. Blaak
