



Huize ds. W.H. Blaak

---



# Infobrochure

2024 / 2025



Geldermalsen, mei 2024

# Infobrochure

## 2024 / 2025

**Deze brochure is eigendom van:**

Naam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Woonplaats: \_\_\_\_\_

Telefoon: \_\_\_\_\_



# Inhoudsopgave

|                                                     |           |
|-----------------------------------------------------|-----------|
| <b>Voorwoord</b>                                    | <b>7</b>  |
| <b>1. Algemeen</b>                                  | <b>8</b>  |
| <b>2. Zorgvisie</b>                                 | <b>13</b> |
| <b>3. Huisreglement</b>                             | <b>16</b> |
| Identiteit                                          | 16        |
| Voorzieningen Huize ds. W.H. Blaak                  | 17        |
| Verzorging en dienstverlening                       | 19        |
| Bezoek                                              | 22        |
| Algemene gedragsregels                              | 23        |
| Overlijden bewoner                                  | 24        |
| Algemeen                                            | 25        |
| Slotbepalingen                                      | 25        |
| <b>4. Leveringsvoorwaarden Huize ds. W.H. Blaak</b> | <b>26</b> |
| <b>5. Informatie voor vrijwilligers</b>             | <b>33</b> |
| <b>6. Plattegrond</b>                               | <b>40</b> |



**“Landelijk en rustgevend.  
En erg centraal gelegen”**

# 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:** Tielerweg 50, 4191 NG Geldermalsen

**Telefoon:** Tel. 0345-745448

**Website:** [www.huizeblaak.nl](http://www.huizeblaak.nl)

**Bankrekening:** IBAN: NL 24 RABO 0117 7559 74  
t.n.v. Stichting Huize ds. W.H. Blaak (ANBI)

**Coaches:** Mw. E. Middelkoop, 06-53923450  
[emiddelkoop@kliksafe.nl](mailto:emiddelkoop@kliksafe.nl)  
Mw. G. Waverijn, 06-53933283  
[greetwaverijn@hotmail.com](mailto:greetwaverijn@hotmail.com)

### **Coördinator vrijwilligerswerk:**

**Telefoon:** 0345-745448

**E-mail:** [vrijwilligers@huizeblaak.nl](mailto:vrijwilligers@huizeblaak.nl)

Bestuur: D. van Aalsburg, Paalgraaf 11, 4174 LC, Hellouw  
Tel. 06-53179538

W. van Aalsburg, Meikampgraaf 7, 4174 LA, Hellouw.  
Tel. 06-53979012

R. Copier (secretaris), Not. Van Aalstweg 14B, 4181 BC,  
Waardenburg. Tel. 06-39391916

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

J. Koemans (penningmeester), Molenstraat 9, 4147 AE,  
Asperen. Tel. 06-83016791

J. van Mourik, Gerdina's Hof 45, 4191 MX, Geldermalsen.  
Tel. 06-50261171

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

J.C. Poppe, J. van Oldenbarneveldstraat 2, 4191 ZL,  
Geldermalsen. 0115-696228

Postadres: Tielerweg 50, 4191 NG Geldermalsen  
E-mail: [bestuur@huizeblaak.nl](mailto: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.

D. van Aalsburg 06-53179538

G. Dorrestijn, 06-41357424

J. van Mourik 06-50261171

### 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.

W. van Aalsburg 06-53979012

R. Copier 06-39391916

J. Koemans 06-83016791

J.C. Poppe 0115-696228

### 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 Tielerweg 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 ouderen 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 meeluis-terverbinding 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 samen- zang, en lezingen. Deze nuttige dagbesteding is ook beschikbaar voor anderen die nog zelfstandig wonen, maar overdag behoefte hebben aan ontspanning, aan- spraak 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 in de basis 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.

## 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 m.b.t. het reanimeren bij de opname al afspraken maken, waarin de familie uiteraard een vrije keuze heeft. Huize ds. W.H. Blaak is uiterst terughoudend met het reanimeren van bewoners. 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 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. Wij vragen u 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 3.1. 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 3.2. zondagsrust

In verband met het heiligen van de zondag (zie leveringsvoorwaarden punt 17 en 18) wordt deze dag, voor zover de verzorging toelaat, als rustdag gehouden. De

zondag staat in het teken van de verkondiging van Gods Woord. Bezoek zal in principe op zondag niet worden toegelaten.

### **Artikel 3.3. massamedia**

Het bezit of gebruik van moderne massamedia, zoals radio, televisie, amusements-computers en dergelijke is verboden. Wij vragen ook 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 3.4. meeluisteren kerkdiensten**

De huiskamer heeft een luidspreker om de diensten te volgen van de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland te Geldermalsen, waar op zondag en tijdens de doordeweekse dienst gezamenlijk naar wordt geluisterd. Indien de bewoner de lid is bij een andere kerkelijk gemeente en hierbij wil meeluisteren mag dit op de eigen kamer gedaan worden. Het is niet toegestaan de kerkdiensten op te (doen) nemen.

## **Voorzieningen Huize ds. W.H. Blaak**

### **Artikel 3.5. slaapkamer**

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

De bewoners mogen in overleg met verzorging hun kamer met hun eigen meubels inrichten en het is toegestaan om persoonlijke eigendommen mee te nemen naar Huize ds. W.H. Blaak. 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 dienstdoende verzorgenden beschikken over een sleutel van alle kamers.

De eigen kamer is alleen toegankelijk voor de huurder van de kamer, 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 EVV-er of coaches over het beheer van de eigen kamer.

### **Artikel 3.6. Multifunctionele ruimte**

Indien de multifunctionele ruimte niet permanent bewoont is mag deze 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 verzorging doorgeven.

### **Artikel 3.7. overige algemene ruimtes**

De bewoners mogen vrij gebruikmaken van de volgende voorzieningen in het huis: de badkamer, de lift, de woonkamer, de multifunctionele ruimte en het tuinhuis. Bezoekers 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 dienstdoende verzorgende.

### **Artikel 3.8. buitendeuren / toegangshek**

De nachtdienst (van 23u 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 3.9. telefoon**

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

### **Artikel 3.10. veiligheid**

Voor de algehele veiligheid is het verboden gevaarlijke en ondeugdelijke apparatuur te gebruiken en risicovolle handelingen te verrichten.

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. J. van Mourik 06-50261171

## **Verzorging en dienstverlening**

### **Artikel 3.11. 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 3.12. EVV-ers**

Iedere bewoner heeft een eigen 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> EVV-er (Eerst Verantwoordelijk Verzor-

gende). De EVV-ers zijn het eerste aanspreekpunt voor de bewoners en de familie men kan voor vragen, wensen en problemen bij haar terecht, zodat allen zo efficiënt mogelijk worden geholpen.

### **Artikel 3.13. Coaches**

De coaches binnen Huize ds. W.H. Blaak hebben een coördinerende rol, en zijn daarnaast het verbindingsstuk tussen het bestuur en de verzorgenden. Verzorgenden kunnen in de eerste plaats bij de coaches terecht voor vragen.

### **Artikel 3.14. 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). Op basis van het budget wordt een zorgovereenkomst afgesloten tussen de bewoner en de stichting. De SVB betaalt maandelijks vanuit het budget de stichting uit. De bewoner krijgt een factuur ter verantwoording naar het zorgkantoor.

De bewoner (vertegenwoordiger) is verantwoordelijk voor deze aanvraag. Wel kan de stichting de bewoner (vertegenwoordiger) in het traject PGB begeleiden. Gedurende de periode dat er nog geen PGB is toegekend dient de bewoner een eigen bijdrage per dag te voldoen. Deze eigen bijdrage wordt, indien de PGB met terugwerkende kracht wordt ontvangen, terugbetaald.

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

### **Artikel 3.15. Kosten wonen in Huize ds. W.H. Blaak**

De kosten voor het wonen in Huize ds. W.H. Blaak worden apart gefactureerd en die-

nen 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 3.16. maaltijden**

De maaltijden worden door de stichting gefaciliteerd. De maaltijden 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 heeft, dan wordt dit besproken met de EVV-er. Koffie en thee worden zoveel mogelijk op de daarvoor gebruikelijke tijden geserveerd. De verzorgenden 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 Bijbel-  
lezing en dankgebed. Gasten van bewoners kunnen een maaltijd gebruiken, indien dat minstens 24 uur van te voren bij de 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 3.17. medicijnen**

De medicijnen voor de bewoners worden bewaard op een afgesloten plaats en de

zorgverlener zal zorgdragen voor het tijdig verstrekken ervan.

### **Artikel 3.18. zusteroproepsysteem**

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

### **Artikel 3.19. 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 3.20. 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 3.21. post**

De 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 3.22. bezoektijden**

Er zijn geen vaste bezoektijden vastgesteld. Bezoekers moeten wél rekening hou-

den met etenstijden en rusttijden van de bewoners. Indien de dienstdoende verzorgende aangeeft dat bezoek op een bepaald moment niet gewenst is, moeten bezoekers dat absoluut accepteren. Met eventuele voorkomende besmettelijke ziekten kunnen er indien nodig bezoektijden worden ingesteld.

### **Artikel 3.23. 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 dienstdoende verzorgende.

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 dienstdoende verzorgende, bijvoorbeeld vanwege de drukte of vanwege de verzorging.

## **Algemene gedragsregels**

### **Artikel 3.24. roken en alcohol gebruik**

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

### **Artikel 3.25. fotograferen**

Fotograferen van (mede)bewoners is in het kader van de AVG niet toegestaan. Fotograferen van medewerkers, bezoekers en vrijwilligers is alleen toegestaan wanneer zij aangegeven hier geen bezwaren tegen te hebben.

### **Artikel 3.26. 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 3.27. 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 3.28. fooien en geschenken**

Het is bewoners en bezoekers niet toegestaan om fooien of cadeaus te geven aan de verzorgden of vrijwilligers. Dit is door de wet bepaald in verband met de afhankelijke positie waarin bewoners 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 3.29. 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 3.30. terminale fase**

In de terminale levensfase van de bewoner is het uitgangspunt dat er indien nodig door de familie wordt gewaakt. Dit behoort in de basis niet bij het verlenen van de zorg.

### **Artikel 3.31. 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 het bestuur.

### **Artikel 3.32. opbaren**

In de multifunctionele ruimte mag, indien deze ruimte beschikbaar is, in overleg met het

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

## Algemeen

### **Artikel 3.33. contactgegevens**

Het is erg belangrijk dat de 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 verzorging door te geven. Dit mogen maximaal 3 personen zijn.

Ook is het gewenst dat de 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 verzorging.

## Slotbepalingen

### **Artikel 3.34.**

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

### **Artikel 3.35.**

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

### **Artikel 3.36.**

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

## 4. Leveringsvoorwaarden Huize ds. W.H. Blaak

### Artikel 4.1. 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.

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.

### Artikel 4.2. opnamecriteria:

2. 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.
3. De zorgbehoefte is ontstaan uit een somatische en/of psychogeriatrische niet-aangeboren aandoening.
4. De bewoner kan permanent in Huize ds. W.H. Blaak verblijven als vervanging voor verblijf in een verzorgings- of verpleeghuis.
5. De bewoner kan tijdelijk in Huize ds. W.H. Blaak verblijven, als gevolg van een overbruggingstermijn, een vakantieverblijf of ter ontlasting van de mantelzorg.
6. De zorgvraag is gericht op hulp bij het huishouden, verzorging, verpleging en begeleiding.

### **Artikel 4.3. uitsluitingen:**

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

### **Artikel 4.4. Woonruimte**

12. Huize ds. W.H. Blaak zorgt ervoor dat de zit-slaapkamer in goede staat is en dat de daarin aanwezige voorzieningen naar behoren functioneren.
13. De bewoner zal de zit-slaapkamer gebruiken in overeenstemming met de bestemming.
14. 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.
15. 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 oor-

spronkelijke staat maken van de muren verhaald op de bewoner.

16. 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.
17. Bezoek zal in principe op zondag niet toegelaten worden.

#### **Artikel 4.5. Service**

18. 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 anderzijds via een machtiging door de zorgverzekeraar.

#### **Artikel 4.6. Zorg en zorggarantie**

19. 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.
20. De directe zorgverlening wordt door Huize ds. W.H. Blaak uitgevoerd.
21. 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.
22. De tarieven behorend bij een PGB/PVB worden in overleg met de bewoner afgesproken.

23. De wettelijke eigen bijdragen, die voor de geleverde diensten van toepassing zijn, zijn voor rekening van de bewoner.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. De verantwoordelijkheid van het beheren en het toedienen van de medicatie ligt bij Huize ds. W.H. Blaak.

#### **Artikel 4.7. Betaling**

28. De stichting zal de bewoner maandelijks een rekening sturen van de eerst achterliggende maand(en) de betaling hiervan geschiedt na ontvangst van de rekening.
29. 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 maandelijkse rekening van Stichting Huize ds. W.H. Blaak.
30. Huize ds. W.H. Blaak kan bepalen dat een voorschot in rekening wordt gebracht.
31. Huize ds. W.H. Blaak kan een automatische incasso verlangen.
32. De kosten van kapper, pedicure, stomerij en andere directe kosten dienen zelf door de bewoner te worden voldaan aan de betreffende dienstverlener.
33. 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.

#### **Artikel 4.8. Jaarlijkse indexering**

34. 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.
35. 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.
36. Prijswijzigingen voor zorg op grond van gewijzigde wetgeving voorbehouden.

#### **Artikel 4.9. Verplichtingen bij opzegging en/of overlijden**

37. De overeenkomst eindigt 7 dagen na vertrek of overlijden van de bewoner, of door opzegging van de aanbieder.
38. 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.
39. 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.
40. 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).

#### **Artikel 4.9. Aansprakelijkheid**

41. De aanbieder is aansprakelijk voor schade aan bewoners en hun goederen die bij uitvoering van de overeenkomst door toedoen van de aanbieder ontstaat.

42. 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/verteenwoordiger van de bewoner.

#### **Artikel 4.10. Geheimhouding**

43. De aanbieder staat er voor in, dat geheimhouding in acht wordt gehouden volgens het Privacyreglement (AVG).
44. 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.

#### **Artikel 4.11. Klachten**

45. 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/verstrekt. 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](http://www.zorggeschil.nl).

#### **Artikel 4.12. Geschillen**

46. 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.
47. 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.
48. 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 coördinator. 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 coaches. Zij zullen na een aanmelding zo snel mogelijk een kennismakingsgesprek houden. Ze leggen dan uit wat de werkzaamheden inhouden en beoordelen of die aansluiten bij de vaardigheden en beschikbare tijd.

### **Kennismakingsgesprek**

De coördinator (ingeval van een zorg-vrijwilliger: de coaches, 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 coördinator of de coaches.

### **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 hebben met onze bewoners een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), hierbij moet gedacht worden aan zorgvrijwilligers, activiteitenvrijwilligers, koffievrijwilligers, kookvrij-

willigers of vrijwilligers die op welke wijze dan ook contact hebben met de bewoners.

### **Inwerken**

De coördinator (ingeval van een zorg-vrijwilliger: de coaches) 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 coaches zijn verantwoordelijk voor de coördinator. De coördinator is verantwoordelijk voor de aansturing van alle vrijwilligers met uitzondering van de zorg-vrijwilligers. 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 coaches 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 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 coaches. 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 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.

## **Werksfeer**

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 coaches 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 coaches worden gedeclareerd. De vrijwilligers kan aanspraak maken op de fiscaal toelaatbare kilometervergoeding wanneer de afstand woon – werk groter is dan 10 kilometer. 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 medeverantwoordelijk 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.

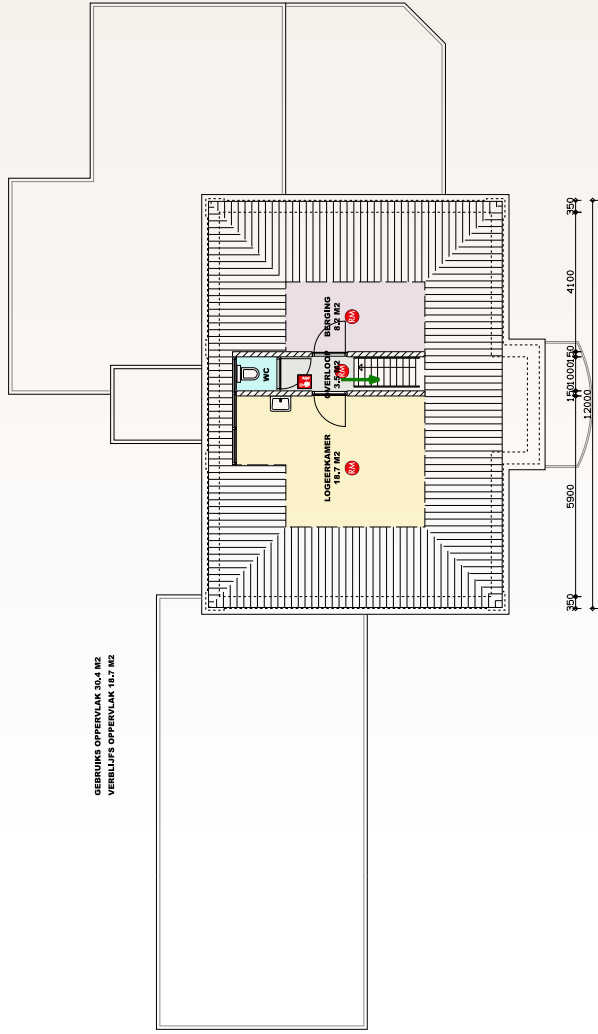
Ze kunnen uiteraard ook zelf hun steentjes bijdragen aan veilige werkomstandigheden. Dat kan door zo zorgvuldig en veilig mogelijk te werken. Gevaarlijke situaties moeten uiteraard direct worden gemeld bij de coördinatoren, coach of het bestuur. Zodat er gezamenlijk, de uiterste best gedaan wordt, om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

## 40





GERUKS OFFERPLAN 30.7.12  
VERBODIG OFFERPLAN 19.7.12



6.3 Plattegrond 2e verdieping

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.



## Wonen in Huize Blaak?

Neem contact op via **0345 - 74 5448**

Kijk op: **[www.huizeblaak.nl](http://www.huizeblaak.nl)**



**Huize ds. W.H. Blaak**

---

Tielerweg 50

4191 NG Geldermalsen

**email** [info@huizeblaak.nl](mailto:info@huizeblaak.nl)