



berlare

OCMW Berlare
Woonzorgcentrum Ter Meere

WZC TER MEERE

AFSPRAKENNOTA

Woonzorgcentrum Ter Meere

**Baron Tibbautstraat 29
9290 Berlare (Overmere)
Tel: 09 326 97 30**

**Erkenningsnummer :
ROB: CE 926 RVT : VZB 077
Directie: Freddy Schollaert**

berlare

Hoofdstuk 1. Algemene situering

Artikel 1: basisreglement

Deze afsprakennota die tevens als reglement van orde voor het woonzorgcentrum fungeert, bevat praktische inlichtingen alsook de nodige basisafspraken die elke bewoner aanbelangen. Het heeft als doel een harmonieuze samenleving binnen het woonzorgcentrum te waarborgen met behoud van de persoonlijke integriteit en oog voor de persoonlijke vrijheid van de bewoner. Het is als dusdanig van toepassing op alle bewoners van het woonzorgcentrum, met inbegrip van de RVT-gerechtigden (rust- en verzorgingstehuis).

Voor aanvullende afspraken die niet aan bod komen in deze afsprakennota worden aparte regelingen getroffen. Deze regelingen dienen echter steeds conform te zijn aan de basisregels van deze afsprakennota. Dit zijn bijvoorbeeld de opname- en verblijfsovereenkomsten, betalingsverbintenissen, de procedures m.b.t. het kwaliteitshandboek, enz...

Art. 2: beheer van het woonzorgcentrum

Woonzorgcentrum Ter Meere, gelegen Baron Tibbautstraat 29, te 9290 Berlare (Overmere), wordt beheerd door het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW) van Berlare met inbegrip van de RVT-bedden die deel uitmaken van het bovenvermelde woonzorgcentrum. Indien in onderhavige afsprakennota of aanvullende regelingen in het algemeen sprake is van "woonzorgcentrum" worden hiermee ook de RVT-bedden bedoeld, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Art. 3: capaciteit van het woonzorgcentrum

Woonzorgcentrum Ter Meere beschikt over 120 woongelegenheden waarvan 79 woongelegenheden een erkenning hebben voor RVT.

Art. 4: erkenning

Het woonzorgcentrum Ter Meere

- is erkend als woonzorgcentrum onder het nummer CE 926 en valt dusdanig onder het woonzorgdecreet van 13 maart 2009 en bijhorende uitvoeringsbesluiten
- is erkend als RVT onder het nummer VZB 077 en valt dusdanig onder het KB van 21 september 2004 houdende vaststelling van de normen voor de bijzondere erkenning als rust- en verzorgingstehuis.

Het toezicht op de erkenning van het woonzorgcentrum wordt uitgeoefend door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid

Art. 5: verantwoordelijke

OCMW-Berlare heeft voor het woonzorgcentrum een directie aangesteld. Deze directie verzekert de harmonieuze werking van het woonzorgcentrum volgens de regels en bevoegdheden die door de Raad van het OCMW zijn vastgelegd.

Directie Ter Meere: Freddy Schollaert
tel 09 326 97 31
fax 09 326 97 58
freddy.schollaert@ocmwberlare.be
www.ocmwberlare.be

Hoofdstuk 2. Opnamevoorwaarden

Art.6: wie kan opgenomen worden?

Het woonzorgcentrum staat open voor ouderen vanaf 65 jaar, die om gezondheids- en/of sociale redenen niet langer, in normale omstandigheden, na onderzoek van de thuiszorgmogelijkheden, verder thuis kunnen blijven. De RVT-bedden in het woonzorgcentrum richten zich tot langdurige verzorgingsbehoefte ouderen vanaf 65 jaar, die niet volledig kunnen herstellen met betrekking tot de noodzakelijke dagelijkse levenshandelingen, en voor wie, na onderzoek van de thuiszorgmogelijkheden, opname in een RVT nodig blijkt. Zij dienen aan de wettelijk voorziene RVT-criteria te beantwoorden.

Ideologische, politieke, filosofische en godsdienstige overtuiging, lidmaatschap van een organisatie of groepering, financiële draagkracht van betrokkene zijn **geen** criteria die een eventuele opname in het gedrang brengen.

Eventueel kan van de minimumleeftijd van 65 jaar afgeweken worden mits schriftelijke toestemming verkregen wordt van het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid – Afdeling Residentiële en Gespecialiseerde Zorg.

Er kan voorbehoud gemaakt worden voor ouderen met weglooptgedrag omwille van veiligheidsmaatregelen of in het belang van de oudere zelf.

Art. 7: behandeling van de vraag tot opname

Elke aanvraag tot opname wordt individueel onderzocht en behandeld door het orgaan van het OCMW dat ervoor bevoegd is, met name de sociale dienst ouderenzorg. Bij plaatsgebrek wordt de aanvraag op een wachtlijst genoteerd.

De beslissing over de effectieve opname gebeurt door het BCSD (Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst) op basis van een voorafgaandelijk administratief, financieel, sociaal en medisch onderzoek waaruit blijkt dat de aanvrager voldoende geïnformeerd werd omtrent de verschillende mogelijkheden van hulpverlening en de eraan verbonden kosten. Dit moet blijken uit een verslag (intakeformulier) opgemaakt door de maatschappelijk werker ouderenzorg. Het BCSD volgt de door de Raad vastgestelde opnameprioriteiten.

De voorzitter BCSD kan, op basis van een gemotiveerd sociaal verslag, in uitzonderlijke omstandigheden, tot een dringende opname besluiten, die evenwel voorlopig blijft zolang het BCSD dit besluit niet heeft bekrachtigd.

Het intakeformulier, de katzschaal (schaal mbt zorgbehoefte), een omstandig medisch verslag met betrekking tot de algemene toestand van de kandidaat bewoner en een recente medicatiefiche ... zullen de basis vormen van het medisch dossier en het zorg- en begeleidingsplan. Het OCMW kan desgevallend vragen op zijn kosten een aanvullend medisch onderzoek te ondergaan teneinde te kunnen beoordelen of de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van die aard is dat het woonzorgcentrum aan de aanvrager niet de passende zorgen zou kunnen verstrekken. (cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 3.2.1.1. - opnameprocedure)

Art. 8 : opnameprioriteiten (beslissing RMW 27/04/2014)

- **Prioriteit I : interne verhuis WZC Ter Meere**
 - Verhuis van of binnen de afdeling mits gemotiveerde reden
(vb opportuniteit van gesloten afdeling / koppelkamer)

- **Prioriteit II : verhuis van service-flat/assistentiewoning naar WZC**

- Verhuis van een serviceflat/assistentiewoning van het OCMW Berlare naar het WZC Ter Meere
- Betrokkene dient **minimaal een B of D -zorgprofiel** te hebben **en de mantelzorg is ontoereikend** om verder alleen te wonen/functioneren in de serviceflat/assistentiewoning
- De schaal van zorgbehoefte (katzschaal) wordt ingevuld door de behandelende arts / huisarts.

- **Prioriteit III: gezinshereniging**

Doelstelling : Opname van de partner / samenwonend gezinslid (broer, zus, kind) van een reeds opgenomen bewoner, wanneer deze **oorspronkelijk samen** ingeschreven werden op de wachtlijst.

- Betrokkene komt pas in aanmerking vanaf het moment dat hij/zij **minimaal een B of D -zorgprofiel** heeft.
 - Selectie op basis van onderstaande volgorde :
 - Referentie categorie (van Cd - C naar B of D gerangschikt)
 - Referentiedatum vaststelling van categorie (of hervaststelling wegens wijziging zorgbehoefte of na weigering van opname)

- **Prioriteit IV : profileringintentie volgens zorgbehoefte**

- IV.I : indien score van zwaar zorgbehoevende bewoners (bewoners met B - D - C of Cd profiel) binnen het WZC < 80 % :

- Voorkeur voor opname van een zwaar zorgbehoevende kandidaat bewoner. (RVT profiel of B- D - C of Cd profiel)
- De schaal van zorgbehoefte (katzschaal) wordt ingevuld door de behandelende arts / huisarts.
- Categorie is hierbij doorslaggevend !
- Selectie op basis van onderstaande volgorde :
 - Referentie categorie (van Cd - C – B of D – A naar O gerangschikt)
 - Inwoner / Niet inwoner (voorkeur inwoner)
 - Referentiedatum vaststelling van categorie (of hervaststelling wegens wijziging zorgbehoefte of na weigering van opname)

- IV.II : Indien score van zwaar zorgbehoevende bewoners (bewoners met B - D - C of Cd profiel) binnen het WZC > 80 % :

- De schaal van zorgbehoefte (katzschaal) wordt ingevuld door de behandelende arts / huisarts.
- Categorie niet doorslaggevend (profilering 80 % zwaar zorgbehoevenden - 20 % minder zorgbehoevenden)
- Selectie op basis van onderstaande volgorde :
 - Inwoner / Niet inwoner (voorkeur inwoner)
 - Referentiedatum

Bij onduidelijkheid over de zorgbehoefte (score Katzschaal) en/of het ontbreken van specifieke info over de fysische / psychische / sociale toestand van de toekomstige bewoner kan te allen tijde een bijkomende screening gebeuren door de maatschappelijk werker cel thuis- en

ouderenzorg, de referent verpleegkundige dementie of door een hoofdverpleegkundige van het WZC Ter Meere.

De voorzitter BCSD kan, op basis van een gemotiveerd sociaal verslag, in uitzonderlijke omstandigheden, tot een dringende opname besluiten, die evenwel voorlopig blijft zolang het BCSD dit besluit niet heeft bekrachtigd.

Art. 9: opname- en verblijfsovereenkomst

In overeenstemming met de wettelijke bepalingen sluit het OCMW alvorens tot opname over te gaan een schriftelijke overeenkomst (type A: onvoldoende middelen en vermogen – onvolledig betalende of type B: voldoende middelen en vermogen – volledig betalende) af met de bewoner of met de persoon of instantie die namens de bewoner kan optreden. Daarin wordt onder meer de financiële regeling ter betaling van de verblijfkosten nader gespecificeerd. Alle kosten die uit het verblijf voortspruiten, dienen betaald te worden, rekening houdend met de beschikbare financiële middelen.

Art. 10: de dagprijs

In de dagprijs zijn inbegrepen:

De gemaakte kosten voor huisvesting, volledig onderhoud, verpleegkundige en sanitaire zorgen, was van bed- en badlinnen, incontinentiemateriaal, TV-toestel + analoge aansluiting, telefoontoestel, mogelijkheid tot internetaansluiting, koelkast, dagdagelijkse animatieactiviteiten, administratieve kosten en sociale ondersteuning, basisartikelen toiletgerief (zeep, tandpasta, basisshampoo, WC-papier) en paramedische zorgen zoals kiné/ergo/logo (kiné en ergo = enkel voor R.V.T.–gerechtigde bewoners)

Bovenop de vastgestelde dagprijs kunnen, conform de wettelijke bepalingen (besluit Vlaamse regering van 9/2/2007 & ministerieel besluit van 14/2/2007) **extra vergoedingen en/of voorschotten ten gunste van derden** doorgerekend worden:

Art 11: Extra vergoedingen:

- | | |
|--|------------------|
| ▪ kosten individueel gebruik telefoon : abonnement | 5 euro per maand |
| ▪ kosten individueel gebruik telefoon: gesprekken | kostprijs |
| ▪ kosten internetgebruik | kostprijs |
| ▪ frisdranken op vraag van de resident op zorgflat geleverd | € 0,60 |
| ▪ supplementaire voedingsproducten die buiten de maaltijden verstrekt worden op individuele vraag van de bewoner | kostprijs |
| ▪ specifieke animatie-, recreatie- en therapeutische activiteiten die door de voorziening worden georganiseerd en die een aantoonbare meerkost vertegenwoordigen | meerkost |

Art. 12: Voorschotten ten gunste van derden:

- | | |
|---|-----------|
| ▪ was persoonlijk linnen & kledij | kostprijs |
| ▪ honoraria van externe verstrekkers: geneesheer, tandarts, kiné (niet RVT-prestaties), ... | kostprijs |
| ▪ individuele bijdrage ziekenfonds | kostprijs |

▪ kosten medicatie	kostprijs
▪ hospitalisatiekost	kostprijs
▪ verzorgingsmateriaal niet gedekt door RIZIV-forfait	kostprijs
▪ kosten voor hulpmiddelen (hoorapparaat, bril, tandprothesen, rolstoel, krukken, looprek, ...) voor het gedeelte dat niet gedekt wordt door de ziekteverzekering of dat niet onder toepassing valt van de overeenkomst tussen de voorziening en de verzekeringsinstelling	kostprijs
▪ Lichte en dadelijk opneembare voedingsstoffen: (enterale voeding, voedingssupplementen, een speciale maaltijd ter vervanging van de normale maaltijd) ten beloop van de meerkost ten opzichte van de gewone maaltijd	meerkost
▪ Pedicure, manicure, esthetische verzorging en kapper door externe dienstverlener/zelfstandige	kostprijs
▪ persoonlijke toiletartikelen die op uitdrukkelijke vraag van de bewoner door de voorziening aangekocht worden	kostprijs
▪ herstellingskosten persoonlijk linnen georganiseerd door externe dienstverlener/zelfstandige	kostprijs
▪ vervoerskosten verband houdende met de gezondheid van de bewoner en georganiseerd door externe dienstverlener/zelfstandige	kostprijs
▪ persoonlijke aankopen op uitdrukkelijke vraag van de bewoner, andere dan toiletartikelen	kostprijs
▪ individuele en aanvullende verzekering BA voor de bewoner	kostprijs
▪ mortuariumkost - externe dienstverlener	kostprijs
▪ begrafeniskost	kostprijs

Art. 13: verzekeraarbaarheid

In het geval dat de bewoner niet verzekerd is bij een mutualiteit of slechts voor het gedeelte "grote risico's" verzekerd is, zal de dagprijs automatisch vermeerderd worden met het verschil tussen het RIZIV-dagforfait dat normaliter door het woonzorgcentrum aangerekend kan worden aan het RIZIV en de werkelijk ontvangen RIZIV-vergoeding met betrekking tot het verblijf van de bewoner binnen het woonzorgcentrum.

De bewoner verbindt er zich toe en geeft volmacht aan het OCMW om al het nodige te doen om zijn rechten op tussenkomsten van sociale verzekeringen of van ander mogelijke inkomsten van waar ook, veilig te stellen. De bewoner kan hiervoor steeds de hulp invoeren van de directie en/of maatschappelijk werker ouderenzorg.

Art. 14: beheer van gelden

De bewoner kan in geen geval verplicht worden het beheer van zijn gelden/goederen of het bewaren ervan over te laten aan het OCMW, tenzij in het kader van de OCMW-wetgeving inzake steunverlening en in het kader van de wetgeving rond voorlopige bewindvoering.

Bewoners waarvan het OCMW een gedeelte van de onderhoudskosten betaalt, kunnen beschikken over een maandelijks zakgeld waarvan het bedrag en de bestemming wettelijk worden vastgesteld en bekrachtigd worden door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

Hoofdstuk 3. Opnamemodaliteiten

Art. 15: onthaal in het woonzorgcentrum

De directie van het woonzorgcentrum organiseert, in nauw overleg met de maatschappelijk werker ouderenzorg en de respectievelijke hoofdverpleegkundige van de afdeling waar de kandidaat bewoner opgenomen wordt een degelijk onthaal. Hierbij worden zowel de kinderen en/of familieleden, medewerkers evenals aanwezige bewoners betrokken. (cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 3.2.1.2. onthaalprocedure)

Art 16: de zorgflat

De bewoner krijgt de beschikking over een bemeubelde zorgflat die hij/zij, in overleg met de directie naar eigen smaak kan inrichten. De directie bepaalt welke kleine persoonlijke meubelen naar het woonzorgcentrum mogen meegenomen worden. Op het moment van de opname wordt per zorgflat een inventaris opgemaakt van de meubelen en bezittingen die eigendom zijn van het OCMW. Deze inventaris wordt door de bewoner of zijn vertegenwoordiger ondertekend.

Behoudens haar/zijn uitdrukkelijk akkoord of het akkoord van de vertegenwoordiger van de bewoner of om ernstige redenen mag aan de bewoner geen andere woongelegenheid worden toegewezen dan die welke bij de opname werd toegekend. In voorkomend geval zal de schriftelijke opname- en verblijfsovereenkomst worden aangepast.

Indien het woonzorgcentrum specifieke doelgroepen beoogt te huisvesten binnen een bepaalde afdeling/leefgroep, kan het woonzorgcentrum, met het oog op een meer aangepaste leef-, woon- en zorgomgeving voor de bewoner, een verhuis naar een andere afdeling/leefgroep realiseren, mits het nodige overleg met de bewoner en/of de familie. Het woonzorgcentrum volgt hierbij de verschillende stappen zoals omschreven in haar procedure "doorverwijzing". (cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 3.2.3. procedure voor doorverwijzing)

Duo-flats (2 individuele zorgflats die met elkaar in verbinding staan), worden bij voorkeur toegewezen aan echtparen / koppels. De bewoner die als alleenstaande op een dergelijke zorgflat verblijft, is akkoord om op eenvoudig verzoek van de directie te verhuizen naar een andere geschikte individuele zorgflat wanneer een echtpaar / koppel dient opgenomen te worden in een dergelijke zorgflat.

Art 17: administratieve formaliteiten bij verhuis

De maatschappelijk werker ouderenzorg vergewist er zich van dat de formaliteiten inzake en gepaard gaande met woonstverandering (o.a. domiciliëring, mutualiteit, pensioenkas, ...) tijdig in orde gebracht worden.

Per inwoner wordt er een individuele steekkaart (dossier) opgesteld met onder meer volgend gegevens:

- volledige identiteit van de bewoner

- naam, adres, telefoonnummer van de vertegenwoordiger of van de persoon die in geval van nood moeten verwittigd worden
- naam, adres, telefoonnummer van de huisarts
- naam, adres, telefoonnummers van de kinderen
- inlichtingen aangaande de mutualiteit
- financiële gegevens, pensioen en eventuele andere toelagen
- voorkeur ziekenhuis
- opname- en verblijfsovereenkomst
- ...

De betrokkene kan vragen om hierin ook haar/zijn godsdienstige of filosofische overtuiging te vermelden. Al deze gegevens zijn onderworpen aan de toepasselijke wettelijke bepalingen zoals onder meer het beroepsgeheim.

Hoofdstuk 4. Modaliteiten aangaande het ontslag / beëindigen van de overeenkomst

Art. 18: verplicht ontslag uit de instelling

De bewoner mag niet uit het woonzorgcentrum ontslagen worden omwille van redenen die betrekking hebben op de ideologische, filosofische en godsdienstige overtuiging, omwille van lidmaatschap van een organisatie of een groepering, of omwille van de financiële draagkracht van de opgenomen oudere.

De bewoner kan daarentegen wel ontslagen worden wegens : het niet nakomen van de verbintenis tot betaling van de kosten gepaard gaande met het verblijf, gedragingen die zwaar storend zouden zijn voor de medebewoners of voor het woonzorgcentrum zelf of om reden van heirkracht (v.b. brand, ontploffing,...). De betrokkene en/of zijn vertegenwoordiger dient evenwel vooraf gehoord te worden door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst indien hij/zij dit verlangt. Het woonzorgcentrum volgt hierbij de verschillende stappen zoals omschreven in haar "ontslagprocedure". (cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 3.2.4.1. procedure vrijwillig en verplicht ontslag)

Bij beëindiging van de overeenkomst (schriftelijk) door de voorziening dient een opzeggingstermijn van 60 dagen in acht te worden genomen. De opzeggingstermijn gaat in de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening ervan aan de bewoner en/of aan de natuurlijke of rechtspersonen die voor zijn opneming instaan. (cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 3.2.4.1. procedure vrijwillig en verplicht ontslag)

Indien naar het oordeel van de coördinerend en raadgevend arts, de behandelende arts en het multidisciplinair team, de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner van die aard is dat een definitieve overplaatsing naar een passende instelling aangewezen is, verbindt het woonzorgcentrum er zich toe, in overleg met de oudere en/of met de natuurlijke of rechtspersonen die voor zijn opneming instaan, te zorgen voor een passend verblijf en de opzeggingstermijn zolang te verlengen. (cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 3.2.3. procedure voor doorverwijzing)

Art. 19: vrijwillig ontslag uit de instelling

Het staat iedere bewoner vrij het woonzorgcentrum definitief te verlaten. Een opzeggingstermijn van 30 dagen dient in acht te worden genomen. De kennisgeving gebeurt met een geëigend formulier dat ter beschikking is in het woonzorgcentrum of met aangetekend schrijven. De opzeggingstermijn gaat in de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening ervan aan het woonzorgcentrum. (cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 3.2.4.1. procedure vrijwillig en verplicht ontslag)

Proefperiode : de eerste 30 dagen van het verblijf worden beschouwd als een proefperiode waarbij de opzeggingsperiode in dat geval zowel voor de bewoner als voor het woonzorgcentrum beperkt wordt tot 7 dagen.

Art. 20: overlijden

In geval van overlijden van de bewoner eindigt de overeenkomst op de dag van het overlijden. De zorgflat dient door de nabestaanden ontruimd te worden binnen de vijf dagen na overlijden. (cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 3.2.4.2. procedure bij overlijden)

Art. 21: betaling van de dagprijs na ontslag, overlijden of beëindiging van de overeenkomst

De dagprijs (rekening houdend met de toegestane vermindering voor afwezigheid – cfr. art. 24 van deze afsprakennota) zal bij ontslag, overlijden en beëindiging van de opname- en verblijfsovereenkomst nog verder aangerekend worden tot :

- de dag van volledige ontruiming van de zorgflat en afgifte van de elektronische sleutel (cfr. art. 20)
- einde van de opzeggingsperiode (cfr. art. 19)
- de dag die voorafgaat aan een eventuele weder ingebruikname van de zorgflat door een nieuwe bewoner.

In geen geval zal het woonzorgcentrum tot bewaarneming van goederen overgaan. Indien de zorgflat niet volledig ontruimd wordt, zal de directie de goederen laten verwijderen en de kosten hiervan aan de bewoner en/of erfgenamen aanrekenen.

Hoofdstuk 5. Verblijfsmodaliteiten

Art. 22: vrij in en uit het woonzorgcentrum

Aan elke bewoner wordt een zo groot mogelijke vrijheid gewaarborgd. Met uitzondering van de bewoners van beveiligde afdeling Vlindertuin, gaat in principe iedere bewoner vrij in en uit het woonzorgcentrum. De bewoners van afdeling Vlindertuin kunnen enkel de afdeling verlaten onder begeleiding van een medewerker, familielid of vrijwilliger mits sterk individueel gemaakte afspraken. Om echter de organisatie en dienstverlening vlot te laten verlopen wordt aan de bewoner en familie evenwel gevraagd rekening te houden met een aantal afspraken. De bewoner dient het personeel de gelegenheid te geven om zich op een normale wijze van hun taak te kwijten.

Art. 23: afwezigheid tijdens de dag

Om de rust en de veiligheid in de gebouwen te verzekeren, worden de buitendeuren 's avonds gesloten. Bewoners die later dan 20u00 wensen terug te komen, dienen aan te bellen aan de voordeur. Het is ook aangeraden om op voorhand het personeel te verwittigen dat men later zal thuiskomen en/of al dan niet nog een maaltijd dient voorzien te worden.

Art. 24: langdurige afwezigheid

Wanneer de bewoner elders overnacht of voor meerdere dagen zijn/haar zorgflat verlaat (familiebezoek, opname in ziekenhuis, e.d.) wordt hij/zij verzocht de zorgflat af te sluiten en de directie en/of hoofdverpleegkundige hiervan op de hoogte te brengen. Indien mogelijk geeft de bewoner een adres of telefoonnummer op waar hij/zij zo nodig bereikt kan worden.

Bij een afwezigheid van minstens 24u en welke 24u vooraf aan het woonzorgcentrum werd gemeld, wordt een vermindering van één derde van de dagprijs toegestaan. In geval van een ziekenhuisopname wordt eveneens een korting van één derde van de dagprijs in acht genomen vanaf de eerste kalenderdag volgend op desbetreffende ziekenhuisopname. Deze korting is louter het gevolg van het in mindering brengen van de niet geleverde goederen en diensten zoals maaltijden, incontinentiemateriaal, bed- en badlinnen.

Art. 25: bezoek

In principe kent het woonzorgcentrum geen bezoektijden. Iedereen is ten alle tijde welkom. Voor de veiligheid van de bewoners zijn alle buitendeuren vergrendeld vanaf 20u00 en wordt de camerabewaking in werking gezet. Maar ook na dit uur kan bezoek zich nog melden (deurbel aan de hoofdingang). Om het personeel toe te laten hun taken naar behoren te vervullen en de rust van de bewoners te garanderen, is de meest geschikte bezoektijd van 10u00 tot 11u00, van 14u00 tot 16u30 en van 18u00 tot 21u00.

Op doktersbevel kan evenwel het bezoek aan een zieke bewoner worden verboden. Naaste verwanten van een zwaar zieke bewoner kunnen mits gunstig advies van de geneesheer en na afspraak met de directie en/of hoofdverpleegkundige op ieder uur van de dag bezoek afleggen of blijven waken wanneer de gezondheidstoestand dit vereist. In het kader van palliatieve hulpverlening wordt aan de naaste aanverwant van een palliatieve bewoner, in overleg met de directie en/of hoofdverpleegkundige, de nodige ondersteuning en begeleiding aangeboden. Iedere bevriende persoon kan met een naaste aanverwant worden gelijkgesteld.

Art. 26: hinderlijk lawaai

Aan bewoners, bezoekers en personeel wordt gevraagd de rust in het woonzorgcentrum niet te verstoren. Tussen 11 uur en 14 uur en tussen 21 uur en 8 uur worden alle gerucht en lawaai vermeden.

Bij het gebruik van muziekinstrumenten, radio's, televisietoestellen, e.a. moet ieder er voortdurend op bedacht zijn de medebewoners geen hinder te veroorzaken en dit vooral tijdens de uren waarop stilte gevraagd wordt.

Art. 27: maaltijden

De directie zorgt in samenspraak met de chefkok ervoor dat iedere bewoner gezonde afwisselende en voldoende voeding ontvangt en dit aangepast aan zijn/haar gezondheidstoestand en aan de door de behandelende arts aangegeven dieetvoorschriften. Het menu is steeds terug te vinden in de huiskrant en wordt ook minstens de dag voordien, op een goed zichtbare plaats, goed leesbaar, uitgehangen. Het woonzorgcentrum houdt rekening met individuele en gemeenschappelijke voorkeuren en voedingsuggesties voor zover deze niet in strijd zijn met de voor onze instellingskeuken geldende H.A.C.C.P.-reglementering. De bewoners krijgen via het restaurantcomité inspraak in de menukeuze.

Het is verboden eigen eetwaren te verbruiken in de leefruimte van de afdeling of eetwaren uit de leefruimte mee te nemen naar de zorgflat, met uitzondering van het dessert. In het belang van hun eigen gezondheid wordt de bewoners afgeraden voedsel van buiten het woonzorgcentrum mee te brengen, op te slaan of hiermee de eetmalen aan te vullen. De bewoner dient ook acht te slaan op gemakkelijke bederfbare waren die zij op hun zorgflat houden. De directie kan hierop controle houden en desgevallend de passende maatregelen treffen.

De maaltijden worden in principe 's middags en 's avonds in de leefruimtes opgediend. Enkel zieke bewoners krijgen het eten in hun zorgflat opgediend (mits overhandiging van een attest van de behandelende arts aan de hoofdverpleegkundige). 's Morgens is er voor iedereen kamerbediening

voorzien zodat men de tijd heeft om te ontbijten voor of na het dagelijks toilet. Ook in de namiddag wordt de koffie op de zorgflat aangeboden.

- ontbijt (op zorgflat) : vanaf 8 uur
- middagmaal (leefruimte) : 11.15 u. – 12.30 u.
- koffie + koekje (op zorgflat) : 13.30 u.
- fruitsapronde (op zorgflat) : 15 uur
- avondmaal (leefruimte) : 17 uur – 18 uur

Tijdens de diverse maaltijden worden aangepaste dranken voorzien. Op elke zorgflat is ten alle tijde drinkbaar leidingwater voorzien. Op vraag van de bewoner kunnen er dranken op fles aangeleverd worden tegen betaling. (cfr. art. 11 van deze afsprakennota)

Art. 28: hygiëne

Minstens éénmaal per week wordt gebruik gemaakt van de aangepaste baden of stortbaden. Dit gebeurt steeds met de hulp of onder toezicht van het verplegend of verzorgend personeel. De hoofdverpleegkundige zorgt ervoor dat iedereen de dagelijkse hygiëne naleeft, geregeld vers ondergoed en bovenkledij draagt aangepast aan het ogenblik van de dag, dat het vuil wasgoed wordt opgehaald en dat de richtlijnen inzake voet- en haarverzorging door de bewoners worden nagekomen. Het bedlinnen wordt steeds rein gehouden en wordt minstens om de veertien dagen, en ook telkens dit nodig is, verversd.

Op vastgestelde dagen staan kappers en pedicures, aangeduid door het OCMW, ter beschikking voor een haarknipbeurt of voetverzorging. De kostprijs hiervan wordt op de factuur in rekening gebracht (cfr. Art. 12 van deze afsprakennota). Voor prijzen en eventuele afspraken kan de bewoner steeds de hoofdverpleegkundige contacteren.

Om de netheid en de hygiëne te bevorderen :

- Is het aangeraden om iedere dag de zorgflat goed te verluchten;
- Moet men waken over de orde en netheid van de gemeenschappelijke lokalen en van alle andere plaatsen, zeker van de toiletten en de badkamers;
- Mogen er in het woonzorgcentrum geen gevaarlijke voorwerpen of instrumenten worden bewaard.

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

Noch in het woonzorgcentrum noch in de onmiddellijke omgeving van het woonzorgcentrum mogen dieren worden gehouden die hinderlijk zijn voor de bewoners of een gevaar kunnen opleveren voor de hygiëne in of rond het woonzorgcentrum. Het is tevens verboden eten voor dieren klaar te zetten of uit de vensters te gooien. De bewoner kan, mits uitdrukkelijke toestemming van de directie en mits de bewoner en/of familie instaat voor de voeding en het onderhoud eventueel wel een klein huisdier (vogel, vis,...) houden. Bij einde huisvesting wordt ook het desbetreffende huisdier meegenomen.

Hoofdstuk 6. Medische en farmaceutische zorgen

Art. 29: individuele zorg

Aan de bewoner wordt, rekening houdende met zijn/haar mogelijkheden alle zorgen verstrekt die zijn/haar gezondheidstoestand vereist, (= zorg op maat !) en wordt de nodige hulp geboden bij de dagelijkse levenshandelingen.

Art. 30: zorg- en begeleidingsplan en medisch dossier

Zoals wettelijk opgelegd, wordt voor elke bewoner een zorg- en begeleidingsplan opgemaakt in samenspraak met de bewoner of wettelijk vertegenwoordiger/vertrouwenspersoon. De bewoner of wettelijk vertegenwoordiger/vertrouwenspersoon geeft zijn instemming met het opgemaakte zorg- en begeleidingsplan. Dit zorg- en begeleidingsplan respecteert de persoonlijke autonomie en zelfverantwoordelijkheid van de bewoner. Het zorg- en begeleidingsplan wordt ingevuld door het verpleegkundig en verzorgend personeel en door de (eventueel zelfstandige) paramedici en wordt op regelmatige tijdstippen geïdentificeerd door de behandelende huisarts. Het zorg- en begeleidingsplan bevat minstens : identiteitsgegevens, behandelende arts, personen te verwittigen in geval van nood, persoonlijke kenmerken, levensloop, individuele behoeften of wensen, afspraken rond aangeboden zorg, afstemming van de zorgverlening, afspraken rond vrijetijdsbesteding en sociale activiteiten. Het beroepsgeheim wordt hierbij strikt geëerbiedigd.

Tevens wordt een medisch dossier bijgehouden dat dient ingevuld te worden door de behandelende huisarts.

Art. 31: vrijheid van keuze huisarts

De werking van de huisartsen binnen het woonzorgcentrum wordt geregeld via het "reglement van interne orde op de interne medische organisatie van de rusthuizen". De bewoners kunnen vrij om het even welke arts naar hun keuze raadplegen, zonder dat het OCMW echter voor het betalen van de medische en farmaceutische kosten kan worden aangesproken.

De vrijheid van keuze van arts wordt verzekerd voor zover deze arts tijdig de nodige informatie en richtlijnen doorgeeft vereist om het hiervoor vermeld wettelijk verplicht dossier bij te houden. Voor zover de bewoner toch verder beroep doet op een arts die op dit vlak in gebreke blijft, wijst het woonzorgcentrum alle verantwoordelijkheid af met betrekking tot de zorgenverstrekking.

De bewoner brengt, bij vrijwillige verandering van huisarts, zowel de desbetreffende huisartsen als de hoofdverpleegkundige hiervan onmiddellijk in kennis.

Art. 32: medicatieverstrekking

De organisatie van de medicatieverstrekking gebeurt onder toezicht van de hoofdverpleegkundige. De door de behandelende huisarts voorgeschreven farmaceutische producten worden binnen de kortst mogelijke tijd aan de belanghebbenden overhandigd. De medicatie wordt in principe enkel verstrekt door het verpleegkundig personeel van het woonzorgcentrum. Enkel mits een schriftelijke toestemming van de behandelende arts kan de bewoner eventueel bepaalde medicatie in de zorgflat houden. Bij opname dient de bewoner aan de hoofdverpleegkundige een medicatieoverzicht te bezorgen samen met de medicatie die hij/zij op dat moment in gebruik heeft. (cfr. Verpleegkundig handboek – 2.21 procedure bestellen en leveren van medicatie & 2.22 procedure voor klaarzetten en toedienen van medicatie)

Art. 33: betaling artsen – zelfstandige zorgverstrekkers – farmaceutische kosten

De kosten van de erelonen van artsen, zelfstandige paramedici of andere zorgverstrekkers en de farmaceutische kosten (vb medicatie) dienen door de bewoner zelf gedragen te worden. Voor de RVT-gerechtigde bewoners die opgenomen zijn in een RVT-bed zijn de kosten van de paramedici (kiné – ergo) inbegrepen in de dagprijs.

Voorvermelde kosten worden eveneens op de verblijfsfactuur opgenomen. (cfr. art. 12 van deze afsprakennota)

Art. 34: opvolging gezondheidstoestand

Het OCMW houdt zich het recht voor om de geestelijke en fysische gezondheidstoestand van elke bewoner te volgen en daartoe de nodige schikkingen te laten treffen door haar bevoegd personeel, onder meer voor het aanvragen van een doktersbezoek.

Art. 35 : "Dementie, als de greep op de dingen wegspoelt met de dagen"

In onze opdrachtverklaring en missie wordt gesteld dat we: "Alles in het werk stellen om aan onze bewoners een zo 'aangenaam mogelijk verblijf' aan te bieden, aangepast aan hun levensverhaal' en

met een 'zorgaanbod op maat.'” Daarom willen we in ons woonzorgcentrum voor de dementerende bewoners een woon- en leefklimaat scheppen waar het goed is te zijn, waar men zich thuis en geborgen kan voelen. We trachten deze thuis te creëren door een interdisciplinaire aanpak en het aanbieden van een dienstverlening aangepast aan de noden en behoeften van de dementerende bewoner.

De afdeling Vlindertuin richt zich als beveiligde afdeling specifiek naar bewoners met een vorm van dementie, desoriëntatie of psychisch disfunctioneren. In het belang van de bewoner kan een opname of een doorverwijzing naar deze afdeling opportuun zijn. (cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 3.2.3. procedure voor doorverwijzing)

Art. 36: palliatieve zorg

In de laatste levensfase wordt getracht om in de vertrouwde omgeving van de eigen zorgflat bescherming, comfort en geborgenheid te geven. Wanneer een medische behandeling niet meer helpt en het levenseinde nadert, krijgt de kwaliteit van leven een andere betekenis. De nadruk wordt dan gelegd op comfortzorgen : enerzijds het wegnemen van pijn en andere hinderlijke symptomen en anderzijds de aandacht voor psychologische, levensbeschouwelijke en sociale begeleiding van de bewoner en zijn familie. De leden van het zorgteam zijn opgeleid in de palliatieve hulpverlening en bieden, in overleg, de best mogelijke ondersteuning. (cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 2.1.1. intentieverklaring palliatieve zorgverlening)

Art. 37: euthanasie

Er wordt op een ethische en wettelijke manier omgegaan met een vraag naar euthanasie. Hierbij houden we rekening met onze opdrachtverklaring, waarin we een dienstenpakket aanbieden dat zo dicht mogelijk aansluit bij de noden/behoeften van onze bewoners zodat een zo maximaal mogelijke zorg-op-maat aanbod tot stand komt. (cfr. verpleegkundig handboek - 2.06 procedure voor euthanasie)

Hoofdstuk 7. Inspraak en onderzoek van suggesties en klachten van de bewoners

Art. 38: gebruikersraad

Binnen het woonzorgcentrum functioneert een gebruikersraad die minimaal één maal per trimester vergadert. Deze is samengesteld uit bewoners van de verschillende afdelingen en kan eventueel aangevuld worden door familieleden en/of mantelzorgers (minimaal 50% bewoners). De gebruikersraad kan advies uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de directie van het woonzorgcentrum voor alle aangelegenheden die de algemene werking van het woonzorgcentrum betreffen. Van de vergadering wordt een verslag gemaakt dat ter inzage ligt van de bewoners. Een exemplaar van dit verslag wordt bezorgd aan de directie van het woonzorgcentrum. De directie en het personeel kunnen door de leden van de gebruikersraad uitgenodigd worden om de vergadering bij te wonen. (cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 3.2.8 procedure voor collectieve inspraak van de gebruiker m.b.t. de algemene werking)

Art. 39 : familieraad

Binnen het woonzorgcentrum functioneert een familieraad die fungeert als platform waar op een gestructureerde wijze alle facetten kunnen besproken worden die het 'welbevinden' van de bewoners aanbelangen. Een open communicatie, contact en samenwerking tussen familie, directie en medewerkers vormt hierbij de basis. De familieraad komt minimaal 2 maal per jaar samen en kan ook 'ad hoc' bijeengeroepen worden. De familieraad kan ook suggesties formuleren, voorstellen overmaken en kritische reflecties verwoorden met als doel de noden en de verwachtingen die leven bij de familie kenbaar te maken. De familieraad is echter geen klachtenbureau. Voor klachten verwijzen we naar de bestaande klachtenprocedure (cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 3.2.6. klachtenprocedure) De samenstelling van de familieraad berust op een open structuur met

vrije deelname door familieleden van bewoners, aangevuld met de directie, hoofdverpleegkundigen, kwaliteitscoördinator en eventuele 'ervaringsdeskundigen' die ad hoc gevraagd kunnen worden om aan de vergadering deel te nemen met het oog op een welbepaalde inbreng over een specifiek onderwerp. Verslag van de vergadering wordt gepubliceerd in de huiskrant.

Art. 40: suggesties, bemerkingen en klachten

Suggesties, bemerkingen en klachten kunnen door de bewoner of door de gebruikersraad mondeling en/of schriftelijk worden overgemaakt aan de kwaliteitscoördinator en/of directie van het woonzorgcentrum.

Het bestaan van een gebruikersraad en familieraad ontnemt aan geen enkele bewoner en/of familielid het recht om rechtstreeks zijn klacht te richten aan de klachtenbehandelaar.

Klachtenprocedure:

- Via een gestandaardiseerd klachtenformulier kan zowel de bewoner als zijn familie een officiële klacht uiten.
- Uiterlijk binnen de 5 werkdagen, na ontvangst van de klacht, wordt door de klachtenbehandelaar een schriftelijke ontvangstbevestiging opgestuurd naar de melder.
- Na verdere analyse van de klacht en onderzoek naar de gegrondheid ervan wordt door de klachtenbehandelaar binnen 1 maand na ontvangst van de melding eventuele corrigerende en/of preventieve maatregelen voorgesteld aan de belanghebbenden.
(cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 3.2.6. klachtenprocedure & 3.2.7. procedure om vanuit een klachtenprocedure te komen tot correctieve en preventieve maatregelen)

Het register van klachten wordt bijgehouden door de klachtenbehandelaar en ligt steeds ter inzage van het personeel van het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid, belast met toezicht op de erkenning van het woonzorgcentrum.

Art. 41 : mededeling van strategische beslissingen

Het woonzorgcentrum voert een actieve communicatie met de bewoner en zijn omgeving met betrekking tot de strategische beleidsbeslissingen van het management die een impact hebben op de dagelijkse werking van het centrum, op de kosten van het verblijf of de aard van de aangeboden hulp en dienstverlening.

Niet limitatieve lijst van strategische beslissingen :

- Uitvoeren van verbouwingswerken
- Stijging van de dagprijs
- Het aanbieden en/of stopzetten van aangeboden diensten
- Wijzigingen van openingsuren cafetaria ed..
- Gewijzigde reglementeringen
- ...

Deze wijzigingen zullen op verschillende manieren kenbaar gemaakt worden aan de bewoners en hun omgeving. (Oa via gebruikersraad – familieraad – huiskrant – digitale huiskrant – ad valvas uithangbord)

Hoofdstuk 8. Maatregelen van algemeen belang

Art. 42: brandveiligheid

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

- Alle meegebrachte elektrische apparaten zoals koffiezet, radio, microgolf, verlichtingstoestellen, e.d., snoeren daaronder begrepen, mogen enkel gebruikt worden nadat de bewoner of zijn vertegenwoordiger ze heeft laten controleren door een bevoegd personeelslid van de technische dienst. Bij defect of beschadiging van apparaten, snoeren, stekkers, stopcontacten ed. zal de bewoner het personeel onmiddellijk op de hoogte brengen. De bewoner zal ook zijn medewerking verlenen aan de periodieke controle van deze apparaten.
- Aangezien het woonzorgcentrum een thuisvervangend verblijf is, mag er met inachtneming van de veiligheidsvoorschriften in principe door de bewoner gerookt worden in de zorgflat. Toch vragen we uitdrukkelijk niet te roken in bed. Op de beveiligde afdeling mag enkel volgens individueel gemaakte afspraken gerookt worden in de zorgflat. Verder geldt er in het woonzorgcentrum een algemeen rookverbod en kan er dus enkel buiten gerookt worden.
- Het gebruik van kaarsen, olielampen, toestellen met open vlam, ed. is verboden.
- De bewoners dienen zich vertrouwd te maken met de wegen waarlangs zij ingeval van nood uit de zorgflats, de afdeling of het woonzorgcentrum kunnen ontkomen.
- De richtlijnen "hoe handelen bij brand" die men tracht te volgen ingeval van brand worden duidelijk aangebracht op verschillende plaatsen in het woonzorgcentrum.
- Bij brandoefeningen zullen de bewoners geholpen en begeleid worden om als dusdanig het geheel van reddingsoperaties en evacuatiemogelijkheden te begrijpen.

Art. 43: contacten tussen bewoners en personeel

- **Respect voor de bewoner**

Elke bewoner dient door het personeel met beleefdheid, eerbied en welwillendheid bejegend te worden. Het is ten strengste verboden fooien en geschenken te geven aan personeelsleden. Klachten hieromtrent worden niet aan het personeel doch rechtstreeks aan de directie van het woonzorgcentrum gericht. (cfr. kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 3.2.6. klachtenprocedure)

- **Respect voor het personeel**

Met het oog op een goede levenssfeer, gezonde geest en een uitstekende verstandhouding moet het personeel met beleefdheid, eerbied en welwillendheid bejegend worden. Bovendien wordt elke bewoner verzocht **geen** opdrachten aan het personeel te geven.

- **Verzorgd voorkomen**

Er wordt aan de bewoners gevraagd steeds verzorgde kledij te dragen aangepast aan het ogenblik van de dag. Ook aan een bedlegerige bewoner wordt gevraagd op dit vlak een bijzondere inspanning te leveren. Het personeel zal helpen waar dit nodig is.

Art. 44: animatie, vrijetijdsbesteding en zelfredzaamheid

Het woonzorgcentrum verbindt zich ertoe – samen met de bewoners – inspanningen te leveren om de zelfredzaamheid van de bewoners te behouden, te bevorderen of te herstellen door het stimuleren en het organiseren van activiteiten van het dagelijkse leven (ADL-functies). Waar nodig wordt ook gezorgd voor reacterings- en oriënteringstrainingsactiviteiten (ROT).

De directie stimuleert animatieve activiteiten, ergotherapie, creatieve en sportieve vrijetijdsbesteding, door aan de bewoners een aangepaste accommodatie – met radio en TV en een bibliotheekdienst ter beschikking te stellen en door het organiseren van feestjes, optredens en voorstellingen. Eveneens wordt ook de aangelegde tuin met neerhof en een petanqueterrein voor de bewoners opengesteld. (cfr. Kwaliteitshandboek woonzorgcentrum Ter Meere – 2.3 Visie op ergo en animatie)

Bewoners die zich nog voldoende fit voelen, kunnen in en buiten het woonzorgcentrum vrijwilligerswerk verrichten in samenspraak met de dienstverantwoordelijke.

De bewoners en hun familieleden / bezoek kunnen ook dagelijks terecht in café "De Bron" van het woonzorgcentrum. Verschillende dranken kunnen bekomen worden mits betaling. Overmatig gebruik van alcoholische dranken dient vermeden te worden. De OCMW-Raad houdt zich dan ook het recht voor om, na een officiële waarschuwing, over te gaan tot overplaatsing of uitsluiting van een bewoner die zich herhaaldelijk in dronken toestand bevindt en die hierdoor de harmonieuze samenleving in het gedrang brengt en/of als storend ervaren wordt door de medebewoners/organisatie.

Art. 45: publicatie van foto's

De bewoner geeft toelating om foto's over zichzelf te publiceren in brochures of op de website van het OCMW. Bewoners die hiermee niet akkoord kunnen gaan dienen dit schriftelijk te laten weten aan het OCMW. Het OCMW behoudt wel het recht om een foto in het bewonersdossier te bewaren en verbindt er zich toe geen compromitterende foto's vrij te geven of te publiceren.

Hoofdstuk 9. Kennisgeving van de afsprakennota

Alle bewoners en/of hun vertegenwoordigers gaan door ondertekening van de "opname- en verblijfsovereenkomst" de verbintenis aan de voorschriften van onderhavige afsprakennota evenals van de toepassingsmaatregelen na te leven.

Eén exemplaar van onderhavige afsprakennota wordt samen met de ondertekende "opname – en verblijfsovereenkomst", dat tevens als ontvangstbewijs en akkoordverklaring geldt, aan elke nieuwe bewoner of zijn vertegenwoordiger voor zijn opname in het woonzorgcentrum ter hand gesteld.

Deze afsprakennota is vastgesteld en kan gewijzigd worden bij beslissing door de raad van het OCMW. Eventuele wijzigingen aan de afsprakennota worden via een addendum betekend aan de bewoner of, in voorkomend geval, aan zijn vertegenwoordiger. De bepalingen van desbetreffend addendum gaan dan op zijn vroegst in dertig dagen na de betekening ervan.

Onderhavige afsprakennota, die alle voorafgaande vervangt, werd vastgesteld door de raad van het OCMW dd. 22 november 2012.

Onderhavige afsprakennota treedt in werking op 1 januari 2013.

Voor het OCMW

Naam: liesbet cooreman
Functie: hoofdmaatschappelijk werker
(aangewezen bij besluit algemeen directeur van 14/05/2019)
Handtekening:

Naam: Gunther Cooreman
Functie: voorzitter BCSD
Handtekening: