

## **HUISHOUELIJK REGLEMENT**

(REGLEMENT VAN ORDE)

### **1. VOORSTELLING**

'Dagverzorgingscentrum Dijlehof' is een thuisondersteunend zorgaanbod dat behoort tot het woonzorgcentrum Dijlehof, Minderbroedersstraat 9b te Leuven.

Dit document is een aanvulling op de overeenkomst en beschrijft enkele belangrijke punten in de dagelijkse organisatie, de begeleiding en de zorg voor de bezoeker.

### **2. DOELSTELLING**

DVC Dijlehof richt zich naar een dagopvang van zorgbehoevende ouderen met een fysieke zorgnood, ouderen die op zoek zijn naar fysieke stimulatie en deugd hebben aan structuur en sociaal contact.

Onze doelen zijn:

- de nodige zorg en een zinvolle dagbesteding in een huiselijke en veilige sfeer aanbieden
- stimulatie van eigen vaardigheden en activering
- ondersteuning van de thuiszorg, om zo de draagkracht van de familie of andere mantelzorgers te versterken. En op die manier een opname in het woonzorgcentrum uitstellen

Gedurende de dag kan de noodzakelijke lichamelijke en verpleegkundige verzorging er worden voortgezet, maar er wordt niet voorzien van een therapeutische begeleiding en het biedt geen revalidatie in strikte zin. Het centrum zal geen personen opnemen die intensieve medische controle nodig hebben of die zwaar mentaal zorgbehoevend zijn.

### **3. REGELING VAN DE BEZOEKDAGEN**

#### ***Procedure***

Elke aanvraag wordt individueel onderzocht. Tijdens een kennismakingsgesprek wordt er gekeken of de kandidaat-bezoeker beantwoordt aan de doelstellingen van het dagverzorgingscentrum. De administratieve documenten worden doorgenomen, deze worden ten laatste de dag van de opname ondertekend terugbezorgd.

Bij de start wordt een individueel zorg- en begeleidingsplan met verpleegkundige en medische gegevens aangemaakt. Dit dossier bevat de nodige persoonlijke gegevens noodzakelijk voor een aangenaam verblijf. Dit is strikt persoonlijk en wordt opgemaakt conform de wet van 8 December 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Derden hebben geen inzicht en medewerkers zijn strikt gebonden aan het beroepsgeheim.

We werken met vaste bezoekersdagen die ook dan worden vastgelegd. Bij wijzigingen dient dit minstens een week op voorhand te worden doorgegeven.

Hiermee samengaan worden de afspraken omtrent het vervoer geregeld. In overleg wordt er bepaald wanneer de bezoeker wordt opgehaald en teruggebracht, op het moment dat hij gebruik maakt van ons vervoer.

Bij vervoer door derden deelt de bezoeker de naam, adres en telefoonnummer van de maatschappij mee.

#### 4. DAGSCHEMA

DVC Dijlehof is elke werkdag open tussen 8u30 en 17u30.

Het biedt u een fijne en zinvolle dag aan, met gepaste aandacht voor verzorging. Het betekent een afwisseling met het thuisgebeuren, nieuwe sociale contacten en een verruiming van de horizon.

Gedurende de dag worden er één of meerdere activiteiten aangeboden. Een maandelijkse planning van deze activiteiten wordt u meegegeven aan het einde van elke maand. De activiteiten zijn gratis, tenzij er vooraf een inschrijving met deelnameprijs werd meegedeeld.

De dag start met een warm onthaal en een drankje. Een vaste dagelijkse structuur draagt bij tot een veilig en geborgen gevoel. We streven naar een kwaliteitsvolle dagbesteding met oog voor de persoonlijke noden.

#### 5. MAALTIJDEN

In de dagprijs is een middagmaal en koffie of thee overdag voorzien. We hebben ook wekelijks een fruitmand. Dieetvoeding is mogelijk op voorschrift van de behandelende arts. Familieleden kunnen desgewenst mee het middagmaal gebruiken tegen kostprijs, voor zover zij daags voordien verwittigen.

#### 6. PERSOONLIJKE VERZORGING

Wij houden er aan dat de bezoeker steeds hygiënisch verzorgd is voor hij/zij naar het dagverzorgingscentrum komt.

De bezoekers krijgen gedurende de dag een kwalitatieve en deskundige verzorging. Dit gebeurt discreet en respectvol, rekening houdend met de eigen mogelijkheden.

De persoonlijke huisarts blijft in principe de behandelende arts. De bezoeker kan evenwel ook een beroep doen op de coördinerende artsen en ouderenpsychiater van het Dijlehof.

Medicatie wordt door de bezoeker zelf meegebracht. Het aanwezige personeel kan eventueel helpen bij de opvolging van het medicatie gebruik. Telkens wanneer er een aanpassing van medicatie plaats heeft, dient de verantwoordelijke op de hoogte gebracht te worden.

#### 7. INSPRAAK EN OVERLEG

##### **Bezoekersadviesraad**

In het dagverzorgingscentrum wordt minstens twee maal per jaar een overlegmoment georganiseerd met de bezoekers en de geïnteresseerde familieleden. De verantwoordelijke van het centrum richt deze vergadering in en leidt ze.

Tijdens dit overleg kunnen de bezoekers en de familieleden advies uitbrengen over alle aangelegenheden die de algemene werking van het centrum betreffen.

De verslagen van deze vergaderingen worden aan de bezoekers en hun familie/mantelzorgers bezorgd. Er is ook steeds een exemplaar beschikbaar in het centrum en zijn terug te vinden op de website.

### Suggesties en klachten

Suggesties, bemerkingen en klachten kunnen door de bezoekers of zijn/haar familie in een daartoe bestemd register genoteerd worden. Het register ligt aan de inkom van het dagverzorgingscentrum. De klachtenbehandelaar verwerkt ze volgt deze verder op.

## 8. BEHEER VAN GELDEN EN/OF GOEDEREN

De directie noch het personeel kan door de bezoeker of zijn/haar familie aangesproken worden voor het beheer van gelden en/of goederen.

Het is ook niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke goederen van de bezoeker.

Hierbij verklaar ik ....., bezoeker van het dagverzorgingscentrum,

dat ik het huishoudelijk reglement ontvangen en de bepalingen aanvaard heb.

Te Leuven, ...../ ...../ 20.....

Voor ontvangst en voor akkoord,  
Handtekening bezoeker of vertegenwoordiger

Voor akkoord,  
Handtekening namens directie

.....

.....