

Rusthuis

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Opgesteld door de raad van bestuur / Raad voor Maatschappelijk Welzijn op

Goedgekeurd door de Leden van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad, bevoegd voor de Bijstand aan personen, op en dit, overeenkomstig artikel 6, § 3, van het besluit van het Verenigd College van 3 december 2009 tot vaststelling van de erkenningsnormen waaraan de voorzieningen voor opvang of huisvesting van bejaarde personen moeten voldoen alsmede tot nadere omschrijving van de groepering en de fusie en de bijzondere normen waaraan deze moeten voldoen.

Artikel 1. - Diensten

- a) Het rusthuis neemt bejaarde personen op van wie de gezondheidstoestand of de situatie niet toelaat thuis in bevredigende omstandigheden te leven .
- b) De gezondheid is een algemene toestand van welzijn. Het rusthuis biedt een hoteldienst aan en (mag) een geheel van verpleegkundige, paramedische, medische en farmaceutische verzorging (ter beschikking stellen). Activiteiten en ontspanning worden binnen de instelling aangemoedigd, inzonderheid door (de beschikbaarstelling van aangepaste lokalen, een tuin, een bibliotheekdienst, televisie en radio, organisatie van feesten, uitstappen, deelname aan culturele en sportactiviteiten, ...).
- c) Het leefproject wordt aan elke bejaarde persoon bij voorkeur voor of bij zijn opname medegedeeld en telkens als het wordt gewijzigd.

Het leefproject wordt door de beheerder en de directeur in samenwerking met het personeel en de participatieraad vastgelegd om de ontwikkeling en het welzijn van de bejaarde personen zowel binnen als buiten de voorziening te bevorderen.

Artikel 2. - Plaats van sociaal leven

Het rusthuis is een plaats van sociaal leven.

- De filosofische, politieke, godsdienstige en culturele vrijheid van elke bewoner moet worden nageleefd. Het rusthuis mag aan de bewoner geen enkele verplichting van commerciële, culturele, politieke, godsdienstige aard of inzake taal opleggen. Zo staat het rusthuis in voor de opvang en de behandeling van de bewoner in het Nederlands of in het Frans, naargelang van de taalkeuze van de betrokken bewoner.
- Het rusthuis garandeert de eerbied voor het seksuele en affectieve leven van de bejaarde persoon en zijn seksuele geaardheid.
- Het rusthuis waarborgt de bewoner een menswaardig leven te kunnen leiden, inzonderheid door hem geen enkele dwangmaatregel op te leggen, behalve wat wordt voorzien door artikel 16. Het rusthuis waarborgt de bewoner de grootste vrijheid tijdens zijn bewoning van de lokalen, voorzover zij de andere bewoners en het gemeenschapsleven niet benadeelt.
- Om voor een vredig en harmonieus klimaat te zorgen worden de bewoners verzocht zich hoffelijk tegenover elkaar te gedragen en elkaar te helpen.
- De bewoner behandelt het personeel welwillend en beleefd. Hij mag het personeel geen bevelen geven. Het personeel moet zich op dezelfde manier tegenover de bewoner gedragen.

- Elk personeelslid dient ervoor te zorgen dat het privéleven van de bejaarde persoon wordt geëerbiedigd, onder meer door zich aan te melden voor hij de kamer binnentreedt.
- het is verboden om de bejaarde persoon van kamer te veranderen, zonder zijn schriftelijke toestemming of de toestemming van zijn vertegenwoordiger, behalve indien de behandelende arts het voorschrijft.

Artikel 3. - Juridisch statuut

a) Het rusthuis wordt beheerd door,
 Adres: te,
 vertegenwoordigd door

b) Het rusthuis is door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad erkend als:

Rusthuis	Rust- en verzorgingstehuis
Erkenningsnummer:	Erkenningsnummer:
-----	-----

De instelling beantwoordt aan de erkennings- en financieringsnormen alsmede aan de normen van het Favv (Federaal Agentschap voor de veiligheid van de voedselketen) inzake de hygiëne van voedingswaren.

Artikel 4. - Belangrijkste personeelsfuncties in het rusthuis

De **directeur** van het rusthuis staat voor het dagelijks beheer ervan in.
 De directeur is: Mevr./ Mijnheer

De gewone aanwezigheidsuren van de directeur zijn :

De naam van zijn **vervanger** komt op het prikbord voor. Deze vervanger neemt deze functie waar in geval van verhindering of afwezigheid van de Directeur.

Eventueel :

De **hoofdverpleegkundige** vervult onder meer de volgende taken:
 Hij coördineert de pluridisciplinaire taken van het verpleegkundige- en paramedisch personeel en van de kinesitherapeuten.

De **verantwoordelijke voor de animatie** organiseert de ontspanningsactiviteiten.

De **referentiepersoon voor dementie** moedigt onder meer het personeel en de omgeving van personen met dementie aan om na te denken over de problematiek van dementie en stimuleert hen tot een benadering en een houding die het welzijn van deze personen bevordert.

Voor de rust- en verzorgingstehuizen:

De taak van de **coördinerend en raadgevend arts** omvat onder meer:

- de coördinatie en organisatie van de continuïteit van de medische zorg,
- de coördinatie van de samenstelling en het bijhouden van de medische dossiers van de behandelende artsen.

De naam van de hoofdverpleegkundige, van de verantwoordelijke voor de animatie, van de referentiepersoon voor dementie en van de coördinerend en raadgevend arts komen op het prikbord voor.

De Directie stelt aan de bewoner al de personen voor die instaan voor zijn hulp en verzorging.

Artikel 5. - Aanvraag om opname

- a) De toekomstige bewoner dient zijn aanvraag om opname in bij de Directie van het rusthuis .
- b) De Directie organiseert een onderhoud met de toekomstige bewoner op medisch, psychosociaal en financieel niveau. Te dien einde moet de toekomstige bewoner of zijn gemachtigde een medisch getuigschrift verstrekken dat bevestigt dat hij al dan niet aan een besmettelijke ziekte lijdt. Het vertrouwelijk karakter van deze inlichtingen is gewaarborgd.
- c) Het rusthuis raadpleegt de vertegenwoordiger van de bejaarde en komt de wettelijke bepalingen terzake na als deze niet in staat is een geschreven overeenkomst te sluiten.
- d) Na onderzoek van de aanvraag moet de beslissing aan de aanvrager worden bekendgemaakt.

Artikel 6. – Bijzondere opnamevoorwaarden

- a) Het rusthuis staat voor elke bejaarde persoon open (en waarborgt de continuïteit van de verzorging).

Het neemt (zoveel) valide personen op (als personen die verzorging of hulp bij de activiteiten van het dagelijks leven vereisen). Het beschikt te allen tijde over personeel dat in aantal en kwalificatie voldoet om de bewoner de noodzakelijke verzorging te geven en voor het onderhoud en de netheid van de lokalen in te staan.

- b) bejaarde personen van minder dan 60 jaar oud

De opname in de voorziening van personen van minder dan zestig jaar oud wordt uitzonderlijk toegestaan door de Ministers maar is onderworpen aan een dubbele voorwaarde, namelijk:

- 1° er moet een specifiek leefproject voor deze persoon worden opgesteld;
- 2° het aantal residenten van minder dan 60 jaar oud mag 5% van de erkenningscapaciteit van het rusthuis niet overschrijden.

Artikel 7. - Administratieve formaliteiten bij de opname

- a) De bewoner ziet erop toe zijn wijziging van domicilie binnen de wettelijke voorwaarden en termijnen door te voeren en de overheden en organen in te lichten die ervan op de hoogte moeten worden gebracht.

- b) Een individuele fiche en een vertrouwelijk dossier worden bij de opname van elke bewoner opgemaakt volgens de wettelijke en reglementaire voorschriften die van kracht zijn.

Te dien einde moet de bewoner volgende inlichtingen mededelen:

- de naam, het adres en het telefoonnummer van:
 - 1° de gekozen behandelende arts en zijn vervanger
 - 2° in voorkomend geval, het gekozen verpleegkundig en paramedisch personeel
 - 3° de gewenste ziekenhuisvoorziening
 - 4° de vertegenwoordiger en de vertrouwenspersonen die in geval van nood moeten worden verwittigd;
- de eventueel gewenste morele, godsdienstige of filosofische bijstand;
- de inlichtingen betreffende het ziekenfonds van de bejaarde persoon of de houder (naam, adres, categorie, aansluitingsnummer);
- in voorkomend geval, de noodzaak om het medische dossier te raadplegen.

In het vertrouwelijk dossier dient, in voorkomend geval, de bepalingen betreffende de voorwaarden met betrekking tot het levenseinde voor te komen.

- c) De naam van de bewoner wordt buiten de kamer aangebracht behalve als de bewoner of zijn vertegenwoordiger zich daartegen verzet.

Artikel 8. - Burgerlijke aansprakelijkheid

De instelling wordt door een beroepsaansprakelijkheidsverzekering gedekt die de aansprakelijkheid van de directeur en het personeel dekt. Zij dekt het risico die de exploitatie van de instelling meebrengt.

Er wordt aan de bewoner sterk aangeraden zijn burgerlijke aansprakelijkheid te dekken door een verzekeringscontract af te sluiten.

Artikel 9. - Verblijfkosten

- a) De elementen die de dagprijs van het verblijf dekken en de lijst van de toeslagen die in de individuele overeenkomst tussen de bewoner en het rusthuis voorkomen.
- b) De verschillende tarieven die in de instelling van toepassing zijn, worden met naleving van de wettelijke voorschriften vastgesteld.
- c) Er wordt een individuele rekening bijgehouden die een gedetailleerd overzicht van alle lasten (aard, aantal en bedrag) bevat alsmede het bedrag dat de bewoner betaalt. De bewoner of zijn gemachtigde kan er kennis van nemen als hij het wenst.

Een gedetailleerde maandelijkse factuur stelt de balans vast van de verschuldigde sommen en de ontvangsten. Zij wordt aan de bewoner of zijn gemachtigde samen met alle bewijsstukken bezorgd.

Artikel 10. – Afwezigheden

- a) Behoudens een getuigschrift van de behandelende arts dat in het medisch dossier van de bewoner voorkomt, heeft hij de mogelijkheid het rusthuis te verlaten, zonder verantwoording schuldig te zijn aan wie dan ook. Er wordt hem gevraagd de Directie op de hoogte te brengen wanneer hij zijn maaltijden niet in het rusthuis gebruikt, wanneer hij van plan is de nacht buiten de instelling door te brengen, of wanneer hij gedurende verschillende dagen wegblijft.
- b) De beheerder wijst elke verantwoordelijkheid af wanneer de bewoner de instelling heeft verlaten en zich op de openbare weg bevindt.
- c) De bewoner is niet van de betaling van de prijs van het verblijf vrijgesteld tijdens zijn periodes van afwezigheid. Er wordt met de verminderingen rekening gehouden die de individuele overeenkomst vaststelt.

Artikel 11. - Bezoeken

- a) De bewoner mag elke dag bezoek naar zijn keuze ontvangen tussen en en minstens tussen 11 u. en 20 u., zon- en feestdagen inbegrepen, zonder de dienst te storen.
De bezoekers moeten de leefregels naleven die dit reglement bepaalt en mogen de bewoners en het personeel niet tot last zijn. Zo niet, kan hun de toegang tot de instelling worden geweigerd.
- b) De bewoner heeft het recht om slechts de bezoekers van zijn keuze te ontvangen. Elke bezoeker moet zich bekendmaken vooraleer de kamer te betreden.

De bezoeken kunnen op medisch voorschrift worden beperkt dat in het medisch dossier van de bewoner voorkomt.

- c) De familie, de vrienden en de bedienaars van de erediensten of de lekenconsulenten die door de bejaarde of zijn vertegenwoordiger worden gevraagd, hebben de permanente vrije toegang tot de stervende bejaarde.

Artikel 12. - Kleding, beddegoed en hygiëne

- a) De bewoner moet over de noodzakelijk kledij beschikken, die in goede staat verkeert en waar zijn naam en voornaam op voorkomen, opdat hij net en fatsoenlijk gekleed zou zijn.
- b) Het beddegoed moet steeds zindelijk worden gehouden. Het moet ten minste om de acht dagen en telkens het nodig blijkt, worden verversd.
- c) De bewoner moet de richtlijnen naleven die de Directie en het personeel inzake hygiëne hebben voorgeschreven. De Directie van de instelling moet op de kleding en de hygiëne van de bewoners toezien. Het personeel moet toegang kunnen hebben tot de kamers om de voorzieningen en de naleving van de regels inzake hygiëne te controleren.

Artikel 13. - Maaltijden, lichte maaltijd

Het menu wordt aan de bejaarde personen meegedeeld en ten minste zeven dagen op voorhand, in het Frans en het Nederlands, op een toegankelijke en goed zichtbare plaats aangebracht.

Tenzij er een medische tegenaanwijzing bestaat, die bij het verzorgingsdossier wordt gevoegd, mag het ontbijt niet vóór 7 u. 30 worden opgediend, het middagmaal niet vóór 11 u. 30 en het avondmaal niet vóór 17 u. 30.

Voor het middag- en avondmaal moet er een keuze tussen twee menu's zijn.

Het voedsel moet gezond en gevarieerd zijn; het is aangepast aan de gezondheidstoestand van de bejaarde persoon.

De door de arts voorgeschreven diëten moeten in acht worden genomen, zonder aanleiding te geven tot bijkomende kosten.

De voorziening moet ten minste één warme maaltijd per dag, 's middags of 's avonds, aan de bejaarde persoon bezorgen, die gemeenschappelijk kan worden genuttigd.

Aan de bejaarde personen die dit wensen, of voor wie het om gezondheidsredenen noodzakelijk is, moet de voorziening op elk ogenblik een tussendoortje kunnen bezorgen, zonder financiële meerkost.

Artikel 14. – Alcohol, fooi

- a) De bewoner mag geen overmatig gebruik maken van alcoholische dranken.

- b) Het personeel van het rusthuis mag geen enkele fooi of geschenk aannemen.

Artikel 15. - Gezondheidszorg

- a) Het verpleegkundig en paramedisch personeel dat door het rusthuis wordt aangewezen, staat voor alle noodzakelijke verpleegkundige en paramedische verzorging in. Indien de bewoner de aanwezigheid van een hulpverlener van buiten de instelling wenst, moet de bewoner hem betalen en die hulpverlener moet de voorschriften van dit reglement naleven.

De keuze van de kinesitherapeut en van het paramedisch personeel is steeds vrij voor de bijkomende verzorging naast die welke door de voorziening wordt aangeboden, onder voorbehoud, desgevallend, en voor zover bewezen wordt dat de tarifaire veiligheid niet wordt nageleefd, van de voorwaarden waaronder de financiële tenlasteneming van de zorgen onderworpen kan worden aan een beslissing van het bevoegde OCMW.

- b) De bewoner raadpleegt de arts van zijn keuze. Hij brengt de Directie van de instelling op de hoogte van zijn keuze bij zijn opneming en als hij van arts verandert. De keuzevrijheid van de patiënt en de therapeutische vrijheid van de arts worden gewaarborgd. Behalve in geval van dringende noodzakelijkheid heeft de arts toegang tot de instelling op de dagen en uren die met de Directie werden overeengekomen.
- c) Voor elke bejaarde persoon moet een medisch dossier worden bijgehouden met vermelding onder meer van de bezoeksdatum van de behandelende arts, zijn richtlijnen, de toe te dienen geneesmiddelen alsmede de te verlenen zorg, de eventueel voorgeschreven diëten en de gevraagde medische onderzoeken

Het bevat bovendien de eventuele vroegtijdige wilsverklaringen inzake euthanasie en behandeling, overeenkomstig de wet van 28 mei 2002 betreffende de euthanasie.

Bovendien wordt er ook voor elke bejaarde persoon een verzorgingsdossier bijgehouden met vermelding van de uitvoering van de medische richtlijnen alsmede de opmerkingen van het personeel dat met de toepassing van deze richtlijnen belast is.

De bejaarde persoon of zijn vertrouwenspersoon mag op elk ogenblik deze dossiers raadplegen en kan er een gedeeltelijk of volledig afschrift van verkrijgen tegen de kostprijs. Op elk afschrift wordt er verduidelijkt dat dit persoonlijk en vertrouwelijk is.

- d) De geneesmiddelen worden bekomen volgens de voorwaarden die in art. 9 van de overeenkomst tussen de bewoner en het rusthuis staan vermeld.

Artikel 16. – Maatregelen inzake immobilisatie, toezicht of afzondering

- Als er maatregelen inzake immobilisatie, toezicht of afzondering noodzakelijk zijn, dan kunnen die slechts worden genomen op **medisch voorschrift**, na overleg met het pluridisciplinair team.
- Deze maatregelen zullen aan de bejaarde persoon, ongeacht zijn toestand, aan zijn familie of zijn vertegenwoordiger, worden medegedeeld en bij het medisch dossier worden gevoegd.
- Deze maatregelen zullen altijd in de tijd worden beperkt en zullen het voorwerp uitmaken van een evaluatie door een pluridisciplinair team.
- Deze maatregelen dienen **uitzonderlijk** te blijven en kunnen slechts worden genomen als alle andere alternatieve maatregelen uitgeput zijn.

Artikel 17. - Inspraak

De actieve samenwerking van de bewoners wordt gevraagd, zowel op het vlak van de ontspanning als op het vlak van de inrichting van de omgeving. Hiertoe wordt een participatieraad opgericht.

a) Participatieraad

In het rusthuis bestaat een participatieraad, die ten minste één maal per kwartaal vergadert. Deze raad is samengesteld uit de bejaarde personen of zijn vertegenwoordigers (bvb. familie, ...).

De raad neemt zijn eigen huishoudelijk reglement aan en bepaalt onder meer de wijze waarop zijn voorzitter wordt aangewezen, de wijze van uitnodigen, de wijze van opstellen van de agenda's en notulen van de vergaderingen.

De beheerder of de directeur neemt de nodige maatregelen om binnen de participatieraad een echte deelnamedynamiek in de hand te werken bij elke bejaarde persoon, in voorkomend geval, door een personeelslid van de voorziening of een externe gemachtigde persoon aan te wijzen om de participatieraad te organiseren. De beheerder of de directeur verleent alle faciliteiten voor de organisatie van de vergaderingen van de participatieraad, onder meer door een lokaal voor deze vergaderingen ter beschikking te stellen.

De participatieraad kan adviezen uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de beheerder of de directeur van de voorziening, over alle aangelegenheden die de algemene werking van de voorziening betreffen en wordt ingelicht over het gevolg dat aan zijn adviezen werd gegeven

De beheerder of de directeur moet ervoor zorgen dat van alle vergaderingen van de raad notulen worden opgemaakt. Deze worden ter beschikking gesteld van de bejaarde personen of hun vertegenwoordiger.

De beheerder, de directeur en de personeelsleden en, in voorkomend geval, de coördinerende geneesheer kunnen er worden uitgenodigd om te debatteren over de door de bejaarde personen gewenste onderwerpen.

b) Register voor suggesties of opmerkingen

Suggesties of opmerkingen kunnen door de bejaarde personen of hun vertegenwoordiger en de participatieraad in een daartoe bestemd register worden opgetekend bij de directeur of een door de directeur aangestelde verantwoordelijke, ten minste vier uur per week beschikbaar na afspraak. Die uren moeten over minstens twee dagen gespreid zijn, waarvan ten minste één uur na achttien uur.

Dit register moet, op eenvoudige aanvraag, ter beschikking worden gesteld van de participatieraad en de ambtenaren.

Een doos moet op elk ogenblik beschikbaar zijn en elke persoon in de mogelijkheid stellen om alle suggesties of opmerkingen mede te delen. Deze laatste worden opgenomen in een hiertoe bestemd register.

De naam van de verantwoordelijke persoon die de Directie aanwijst en aan wie alle opmerkingen en suggesties moeten kunnen worden medegedeeld, komt op het prikbord voor.

Deze persoon is na afspraak beschikbaar op de plaats en uren van bezoek die op hetzelfde prikbord voorkomen. De opmerkingen en suggesties moeten in een register kunnen worden te boek gesteld die bij deze verantwoordelijke ligt.

Artikel 18. – Indiening en behandeling van klachten

De bejaarde persoon en elke betrokken persoon kunnen een klacht indienen bij de beheerder of de directeur en bij de Ministers of de administratie.

Indien de klacht tot de **beheerder** of de **directeur** wordt gericht, onderzoekt hij de gegrondheid van de ingediende klacht en informeert schriftelijk de klagende partij over het gevolg dat eraan wordt gegeven.

Wanneer de klacht bij de **Ministers** of de **administratie** wordt neergelegd, gaan de ambtenaren onverwijld over tot de controle van de gegrondheid van de klacht, na de beheerder of de directeur te hebben gehoord. Ze nemen alle nodige voorzorgsmaatregelen om de anonimiteit van de klacht en het vertrouwelijke karakter van de elementen die ertoe aanleiding gaven, te waarborgen.

Adres van de Administratie

Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad

Louizalaan 183
1050 BRUSSEL
Tel. : 02/502.60.01
Fax : 02/502.59.05

Adressen van de Ministers

Mevrouw **B. GROUWELS**

Lid van het Verenigd College, bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan personen

Botanic Building (13^{de} verdieping)
Sint-Lazaruslaan 10
1210 BRUSSEL
Tel. : 02/517.13.33
Fax : 02/511.50.83
info@grouwels.irisnet.be

Mevrouw **E. HUYTEBROECK**

Lid van het Verenigd College, bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan personen

Broekstraat 49-53
1000 BRUSSEL
Tel. : 02/517.12.00
Fax : 02/517.14.90
info@huytebroeck.irisnet.be

Adres van de dienst ter bestrijding van mishandeling van bejaarde personen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Brussels meldpunt Ouderenmis(be)handeling

Lakensestraat 76 bus 1
1000 Brussel
Tel.: 02-511.91.20
E-mail: brusselomb@misc.irisnet.be
www.home-info.be

Deze dienst is telefonisch bereikbaar op maandag en woensdag van 9 tot 12 uur 30.

SEPAM – Service d’Ecoute pour personnes âgées Maltraitées

Tel. : 02-223.13.43
E-mail : sepam@inforhomes-asbl.be
www.inforhomes-asbl.be -

Deze dienst is telefonisch bereikbaar op maandag en donderdag van 9 tot 12 uur 30.

Klachten in het kader van de wetgeving betreffende de patiëntenrechten
Federale ombudsdienst « Rechten van de patiënt »

Victor Hortaplein , 40 bus 10
1060 Brussel
www.patientrights.be

Artikel 19. - Prikbord

a) Het prikbord van het rusthuis bevindt zich

Op het prikbord bevindt zich volgende informatie:

- De naam van de beheerder;
- De personalia van de directeur, zijn gewone aanwezigheidsuren en de naam van zijn vervanger;
- Eventueel: de naam van de hoofdverpleegkundige, van de verantwoordelijke voor de animatie, van de referentepersoon voor dementie en van de coördinerend en raadgevend arts;
- inlichtingen betreffende de erkenning;
- De naam van de verantwoordelijke persoon die de Directie aanwijst aan wie alle opmerkingen en suggesties moeten kunnen worden medegedeeld, plaats en uren van bezoek van deze persoon;
- Inlichtingen betreffende de participatieraad (lijst van de leden, kalender, dagorde, notulen van de laatste vergadering gedurende drie maanden);
- Modaliteiten van indiening en behandeling van klachten bij de beheerder of de directeur,
- Indiening van klachten bij de Ministers of de administratie: adressen van de Ministers en de administratie;
- Adres en telefoonnummer van de diensten van de burgemeester;
- Adres en telefoonnummer van de diensten tegen oudermishandeling;
- Activiteiten en animatie;
- Het reglement van inwendige orde;
- De menu's.

Artikel 20. - Maatregelen van algemeen belang

a) Radio, televisie, telefoon en het internet

Elke kamer beschikt over een aansluiting op de telefoonlijn, de kabeltelevisie en het internet.

De bewoner mag een privé-radio en/of -televisie op zijn eigen kosten gebruiken op voorwaarde dat men de rust van de anderen niet verstoort.

Men dient de rust van de bewoners na te leven, inzonderheid van 12 tot 14 uur en tussen 22 en 8 uur.

b) Dieren

Indien dieren in de inrichting zijn toegelaten, mogen zij geen toegang hebben tot de keukens, de lokalen waar het voedsel wordt bewaard, noch tot de lokalen voor de verzorging of de voorbereiding van de geneesmiddelenverdeling.

c) Eerbiediging van de omgeving

De bewoner eerbiedigt de netheid van de kamer, van de instelling en de omgeving ervan.

d) Meubilair en verbouwingswerkzaamheden

- De accommodatie van de kamer wordt door het rusthuis geleverd; niettemin mag de Directie aan de bewoner toestaan persoonlijke meubels mee te brengen, op voorwaarde dat zij de normale behuizing niet hinderen en de hygiëne van de plaats niet schaden.
- Alleen de onderhoudsdienst mag kleine verbouwingswerkzaamheden uitvoeren, zoals de plaats waar kaders worden opgehangen, het plaatsen van wandrekjes,

Artikel 21. – Veiligheid en brandveiligheid

Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen is het nodig dat de bewoner een heel bijzondere inspanning levert om alles te vermijden wat brandgevaar kan opleveren. Elektrische apparaten zoals radio, pc, koelkast verlichtingstoestellen, snoeren, ... mogen enkel gebruikt worden wanneer ze zich in goede staat bevinden.

De directie houdt zich het recht voor het gebruik te verbieden van elektrische toestellen die voor de bejaarde persoon of de andere gebruikers een gevaar kunnen opleveren voor zijn of hun fysieke integriteit

Als **televisietoestel** wordt een flatscreen sterk aanbevolen. Oudere klassieke TV- toestellen dienen vermeden te worden. De bewoners mogen nooit sierkleedjes op de TV leggen en dienen het toestel stofvrij te houden.

Deze apparaten dienen ook periodiek gecontroleerd te worden. Bij defect of beschadiging ervan zal de bewoner het personeel hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen.

Het is toegelaten te roken in het lokaal dat daartoe bestemd is, maar het is ten strengste verboden te roken op de kamers.

De bewoners dienen zich vertrouwd te maken met de wegen waarlangs zij in geval van nood kunnen ontkomen.

De richtlijnen, die men dient te volgen in geval van brand zijn duidelijk aangebracht op verschillende plaatsen in het rusthuis.

Artikel 22. - Sanctie

Wie in de instelling binnentreedt, stemt met deze bepalingen in.

De bewoner moet alle schade die hij veroorzaakt, op zijn kosten herstellen.

Bij niet-naleving van dit reglement of ernstige verstoring van de goede orde kan de Directie de maatregelen treffen die noodzakelijk zijn, de verbreking van het contract inbegrepen.

Artikel 23. - Vertrek

Wanneer de bewoner het rusthuis definitief verlaat, moet hij zijn contract opzeggen overeenkomstig de individuele overeenkomst die met hem werd gesloten.

Artikel 24. - Reglement

Behalve in geval van dringende opname, wordt dit reglement bij de aanvraag om opname overhandigd. Bij de opname van de bewoner geeft hij of zijn vertegenwoordiger aan de Directie een ontvangstbewijs dat geldt als kennisneming en akkoord.

Elke goedgekeurde wijziging in dit reglement moet aan de bejaarde persoon of, in voorkomend geval, aan zijn vertegenwoordiger tegen ontvangstbewijs worden overhandigd. De wijzigingen hebben uitwerking ten vroegste dertig dagen na goedkeuring ervan door de Ministers of hun afgevaardigde.

Datum en handtekening van de bewoner (vertegenwoordiger)
voorafgegaan door de vermelding "*voor ontvangst en akkoord*"

De voorziening ----- (benaming)
Adres: -----

ONTVANGSTBEWIJS DAT GELDT ALS KENNISNEMING EN AKKOORD
VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Dit document wordt gevoegd bij het vertrouwelijk dossier van de bewoner

Ik ondergetekende ----- (naam en voornaam van de bewoner)

Ik ondergetekende ----- (naam en voornaam)
Vertegenwoordiger van ----- (naam en voornaam van de bewoner)

Adres: -----

Telefoon: -----

Verklaart een exemplaar ontvangen te hebben van het huishoudelijk reglement van de voornoemde instelling en zich ermee akkoord te verklaren.

Gedaan te -----, op -----

Handtekening van de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger