



Vughterstede

Hart voor goede zorg

Uw opname op de verpleegzorg

Opname op de verpleegzorg vanwege dementie

Uw naaste wordt opgenomen op de verpleegzorg. De reden hiervan is dat het vanwege dementie niet langer verantwoord was om thuis te blijven wonen. De Wet BOPZ (Bijzondere Opname Psychiatrisch Ziekenhuis) regelt de rechten van een cliënt op een afdeling 'met gesloten deuren'. U ontvangt van ons geen overeenkomst voor deze opname omdat het een gedwongen opname betreft. Wij willen u natuurlijk wel goed informeren over rechten en plichten die gelden ten aanzien van de opname op de verpleegzorg. In deze brochure vindt u hierover meer informatie.

Voorafgaand aan de opname

Opname op de verpleegzorg wordt veelal in gang gezet wanneer diegene een gevaar vormt voor zichzelf of voor anderen. Bijvoorbeeld omdat er gevaarlijke situaties in huis ontstaan. Voor opname op de verpleegzorg is een indicatie nodig van het Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ). Het CIZ toetst daarnaast in hoeverre de cliënt bereid is tot opname in het verpleeghuis. De volgende uitkomsten zijn mogelijk:

- 1 Er is sprake van bereidheid om te worden opgenomen.** Opname gebeurt vrijwillig. Bereidheid betekent dat iemand voldoende inzicht heeft in het eigen ziekteproces en de ontstane problematiek in de thuissituatie om toestemming te geven voor een opname. De cliënt is daarbij goed in staat om de gevolgen van dit besluit te overzien. Bij een vrijwillige opname krijgt iemand geen vrijheidsbeperkingen opgelegd. Hij of zij kan dus bijvoorbeeld alleen naar buiten gaan.
- 2 Er is sprake van verzet.** De cliënt wil niet opgenomen worden, of niet langer opgenomen blijven. De cliënt kan dit zeggen of op een andere manier duidelijk maken. Als de behandelend arts vindt dat de situatie zo gevaarlijk is dat een opname absoluut onvermijdelijk is, moet worden overgegaan tot opname via een Rechterlijke Machtiging (RM) of een Inbewaringstelling (IBS).
- 3 Het is niet duidelijk wat de cliënt wil.** Iemand met dementie overziet vaak zijn of haar situatie niet meer. Daarbij begrijpt hij of zij de vragen van de indicatiesteller niet goed. Als blijkt dat een opname toch noodzakelijk is, kan de cliënt worden opgenomen met een zogenaamde 'Artikel 60 BOPZ-toets' (geen bereidheid, geen verzet). Dit is bij het overgrote deel van onze cliënten het geval.

BOPZ-arts

Vugherstede heeft een BOPZ-arts. Deze arts is verantwoordelijk voor naleving van de wet BOPZ en moet erop toezien dat behandelaars en zorgmedewerkers op een juiste wijze de regels toepassen. Bijvoorbeeld met betrekking tot het gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen. Wat dit betekent leest u in de volgende paragraaf.

Vrijheidsbeperkende maatregelen

Vrijheidsbeperkende maatregelen mogen op de verpleegzorg worden toegepast om de cliënt te beschermen. Een voorbeeld hiervan is het gebruik van beddekken vanwege valgevaar tijdens de (nacht)rust. Omdat vrijheidsbeperking altijd erg ingrijpend is voor de cliënt, is het beleid van Vugherstede in de eerste plaats gericht op preventie. Daarnaast zijn wij zeer kritisch in onze afweging. We streven te allen tijden naar de inzet van minder ingrijpende alternatieven, met als doel dat de cliënt zo min mogelijk in zijn vrijheid wordt beperkt. De cliënt en/of diens wettelijk vertegenwoordiger behouden altijd het recht om een voorgestelde maatregel te weigeren of zich te verzetten tegen de uitvoer ervan. Wil de BOPZ- arts in dat geval de vrijheidsbeperkende maatregel toch toepassen, dan is er sprake van een dwangmaatregel. Een dergelijke maatregel mag alleen worden ingezet wanneer ernstig gevaar ermee kan worden afgewend en de BOPZ- arts de inspectie hierover inlicht.

Gesloten deuren

Om de cliënten te beschermen tegen dwalen/verdwalen zijn de toegangsdeuren van de verpleegzorg altijd gesloten. Ze werken op een toegangscode. Deze code wordt verstrekt aan het bezoek. De cliënt mag vanzelfsprekend met het bezoek de afdeling af. Wij vragen het bezoek om dit vooraf wel even te melden bij de verzorging. Daarnaast vragen wij onze bezoekers om zorgvuldig om te gaan met de code en daarnaast oplettend te zijn bij het verlaten van de afdeling. Voor een aantal bewoners is het immers niet veilig zonder begeleiding de afdeling te verlaten.

Vertegenwoordiger

Vaak is een cliënt met dementie op één of meerdere vlakken wilsonbekwaam. Dat betekent dat iemand niet langer in staat is om:

- De informatie over zijn zorg en/of behandeling te begrijpen en af te wegen.
- Niet te begrijpen wat de gevolgen van zijn besluit zijn.
- En/of geen besluit kan nemen.

Alleen een arts kan bepalen of iemand wils(on)bekwaam is. De wilsonbekwame cliënt heeft daarom een vertegenwoordiger nodig die in zijn of haar naam persoonlijke beslissingen neemt en diens belangen behartigt. Volgens de wet kunnen de volgende personen vertegenwoordiger zijn:

- Mentor = benoemd door kantonrechter
- De schriftelijk gemachtigde = benoemd door de cliënt zelf (schriftelijke verklaring)
- De echtgenoot of partner = niet benoemd, vrijwillig
- Een ouder/kind/broer/zus = niet benoemd, vrijwillig

Vughterstede vindt het belangrijk dat alle cliënten een wettelijk vertegenwoordiger hebben. Dit zal daarom voor opname worden besproken met de cliënt en diens naasten.

Rechten en plichten

Wij hebben de volgende verplichtingen tijdens het verblijf op de verpleegzorg:

- Wij werken met de cliënt en zijn of haar vertegenwoordiger samen om de zorgverlening af te stemmen op de wensen en behoeften van de cliënt.
- Wij onthouden ons van gedrag dat schadelijk is voor de gezondheid of welzijn van de cliënt.
- Als er een incident in de zorgverlening is geweest waar de cliënt merkbare gevolgen van heeft of kan hebben, informeren wij de vertegenwoordiger onmiddellijk over de aard en toedracht van dat incident en wat de mogelijkheden zijn om de gevolgen te verhelpen.

Wat vragen wij van de vertegenwoordiger?

- De vertegenwoordiger geeft ons naar beste weten de inlichtingen die nodig zijn en de medewerking die nodig is voor de uitvoering van de zorg aan de cliënt.
- De vertegenwoordiger betreft cliënt, waar mogelijk, zoveel mogelijk bij de besluitvorming.
- De vertegenwoordiger zorgt voor communicatie richting andere familieleden of naasten.
- De vertegenwoordiger stelt ons in staat om de zorgverlening te leveren zoals overeengekomen in het zorgplan en conform regelgeving over de arbeidsomstandigheden, zoals veiligheid, gezondheid en hygiëne.
- De vertegenwoordiger meldt ons zo snel mogelijk als deze schade constateert die mogelijk door ons is veroorzaakt.
- Zonder onze toestemming mogen geen beeldopnamen worden gemaakt van andere cliënten, onze medewerkers en vrijwilligers. Als u voor privégebruik geluidsopnamen wilt maken van een gesprek met een van onze medewerkers, dan vragen wij u dit vóór het gesprek te melden.

Zorgplan

De wet verplicht ons om een dossier bij te houden. In het zorgdossier bewaren wij gegevens die van belang zijn voor de zorgverlening, zoals medische gegevens. Het zorg- en het behandelplan maken deel uit van het zorgdossier. Het zorgplan is een document dat bij de start van onze zorgverlening in overleg met de cliënt/de vertegenwoordiger wordt opgesteld. In het zorgplan sluiten wij zoveel mogelijk aan bij de wensen en mogelijkheden van de cliënt.

Afspraken zijn opgenomen over:

- De wijze waarop de cliënt het leven wenst in te richten en welke ondersteuning daarbij gewenst is.
- De doelen van de zorgverlening voor een bepaalde periode en hoe wij die samen met de cliënt zullen proberen te bereiken.
- De zorgverleners die voor de verschillende onderdelen van de zorgverlening verantwoordelijk zijn, de wijze waarop afstemming tussen die zorgverleners plaatsvindt en wie daarvoor aanspreekpunt is.
- Welke familieleden of anderen bij de zorgverlening worden betrokken of van ons informatie krijgen over de zorgverlening en hoe wij dat zullen doen.
- Hoe vaak en waarom het zorgplan zal worden geëvalueerd en geactualiseerd.

Tijdens de zorgplanbespreking (minimaal twee maal per jaar) evalueren en actualiseren wij met de cliënt/vertegenwoordiger het zorgplan en bespreken wij hoe de zorgverlening verloopt en/of er aanpassingen nodig zijn. Na een evaluatie en actualisatie van het zorgplan, zorgen wij, binnen uiterlijk 6 weken, ervoor dat de uitkomsten in het zorgplan worden opgenomen.

Persoonsgegevens en privacy

Wij gebruiken het zorgdossier bij de zorgverlening uitsluitend voor zover dat nodig is voor:

- de goede zorgverlening en behandeling;
- kwaliteitsbewaking en kwaliteitsbevordering van de zorgverlening;
- de financiële afwikkeling en controle;
- intercollegiale toetsing;
- intervisie en supervisie;
- calamiteiten- en incidentenonderzoek.

Zonder uitdrukkelijke toestemming van de cliënt geven wij derden geen inzage in het zorgdossier, tenzij dat wettelijk verplicht is, bijvoorbeeld wanneer inzage door de Inspectie voor de Gezondheidszorg noodzakelijk is. Voor meer informatie over privacy verwijzen we naar de privacyverklaring van Vugherstede. Deze is onder andere te vinden op de website van Vugherstede. Tevens wordt tijdens opname een exemplaar verstrekt.

Klachten

Wij hebben een klachtenregeling die u kunt raadplegen op onze website. Daarin staat waar u uw klacht kunt indienen en hoe uw klacht bij ons wordt behandeld. Als u dat wilt kunt u deze regeling ook van ons op papier krijgen. Wij hebben een functionaris aangesteld die u helpt om samen met ons een oplossing te vinden als u niet tevreden bent over ons. Deze functionaris is gratis voor u en kan u ook adviseren over verschillende andere instanties waar u terecht kunt met uw klacht. Ook als deze functionaris bij ons in dienst is, kan deze volledig onafhankelijk te werk gaan.

Klachtenregeling BOPZ

Wanneer de klacht gaat over een beslissing die is genomen in het kader van de Wet BOPZ (bijvoorbeeld beslissing tot wilsonbekwaamheid, dwangbehandeling, toepassing vrijheidsbeperkende maatregelen, beperking van bewegingsvrijheid en tot het niet nakomen van het overeengekomen zorgplan) kunt u gebruik maken van de regionale klachtenregeling. Vugherstede is aangesloten bij deze onafhankelijke klachtencommissie. De cliëntvertrouwenspersoon kan u daarover informeren.

De kamer of het appartement

Wij zorgen ervoor dat:

- De kamer of het appartement en eventuele (gemeenschappelijke) huiskamer goed wordt onderhouden en zorgvuldig met persoonlijke eigendommen wordt omgegaan.
- Schade aan of vermissing van uw eigendommen zoveel mogelijk wordt voorkomen.
- Brand, inbraak en andere onveilige situaties zoveel mogelijk worden voorkomen.
- Een calamiteitenplan aanwezig is en medewerkers en de cliënten weten wat te doen bij brand en andere calamiteiten.

Wij zijn verder verantwoordelijk voor het onderhoud van de kamer of het appartement. Als wij dat niet doen, mogen wij daar schriftelijk op gewezen worden. Wij houden bij het onderhoud zoveel mogelijk rekening met de wensen van onze cliënten.

Privacy op de kamer of het appartement

Wij waarborgen de persoonlijke levenssfeer en die van eventuele bezoekers. Wij gaan de kamer of het appartement niet binnen zonder toestemming, behalve als dat noodzakelijk is voor de veiligheid of gezondheid van cliënten.

Huisregels

Wij willen ons bezoek graag wijzen op de huisregels. Deze worden tijdens opname apart verstrekt.

Verhuizing

Als de cliënt vertrekt of overlijdt verwachten wij dat de kamer of het appartement en onze daarin aanwezige eigendommen in goede staat worden achtergelaten. Eigendommen dienen binnen 7 dagen uit de kamer of het appartement te worden verwijderd. Als eigendommen niet op tijd worden verwijderd kunnen wij deze 3 maanden ergens opslaan. Na 3 maanden mogen wij beslissen wat wij met de eigendommen doen. Wij mogen tevens een vergoeding in rekening brengen voor het opslaan van uw eigendommen.

Vugherstede

Woonzorgcentrum Theresia


Molenrijnselaan 48
5262 TN Vught
T. (073) 658 11 99

Huize Elisabeth

St. Elisabethstraat 2
5261 VM Vught
T. (073) 658 33 99

www.vugherstede.nl

 /vugherstede

 @vugherstede

Zorg- en Woonbemiddeling

T. (073) 658 11 77
E. zorgenwoonbemiddeling@vugherstede.nl

Thuiszorg Vugherstede

St. Elisabethstraat 3
5261 VK Vught
T. (073) 850 6000
E. thuiszorg@vugherstede.nl

