



Regio Rijnmond Zuidwest

**INFORMATIEBOEKJE
VOOR DEELNEMERS**

Inhoud

1	Welkom	3
2	Inhoud van dit informatieboekje	4
3	Prettige omgangsvormen	5
4	Je privacy	5
5	Social media en privacy.....	6
6	Cliëntparticipatie	7
6.1	Cliëntenraad.....	7
6.2	Bewonersoverleg.....	8
7	Eigen bijdrage	8
8	Waar heb je voor getekend?.....	8
9	Klachtenregeling.....	9
10	Cliëntvertrouwenspersoon.....	10
11	Informatie over onze zorg	11
11.1	Aanpak "Herstel van het gewone leven"	11
11.2	Jouw zorgplan	11
11.3	Jouw zorgdossier bekijken.....	12
11.4	Bewaartermijn zorgdossier.....	12
12	Adempauze, time-out of zorgbeëindiging	12
13	Trajectbegeleiding	13
13.1	Persoonlijk begeleider	13
13.2	Trajectmanager	13
14	Geestelijke Zorg.....	13

15	Zorg van andere hulpverleners.....	14
15.1	Gespecialiseerde zorg.....	14
15.2	Huisarts	14
15.3	Tandarts	14
15.4	Ziekenhuis	15
15.5	Vervoer naar instanties	15
16	Huiselijk geweld & kindermishandeling.....	15
17	Wilsverklaring en wensen bij overlijden.....	15
18	Informatie over het wonen bij het LdH.....	16
18.1	Praktische informatie	16
18.2	Informatie over aansprakelijkheid	18
18.3	Veiligheid	19
18.4	Brandveiligheid.....	21
18.5	Opleveren kamer bij vertrek of overlijden.....	22
19	Contactgegevens Rijnmond Zuidwest	24

1 Welkom

Welkom bij het Leger des Heils Rijnmond Zuidwest. Wat je ook hebt meegemaakt, wij geloven in kansen. In eerste, tweede en derde kansen. En alle kansen die daarna komen. Wij geloven dat iedereen ertoe doet. Wij geloven in de veerkracht van mensen.

Wij hopen in deze periode van je leven samen op te trekken. Samen met jou willen we werken aan herstel van het gewone leven, van jouw leven.

Wees welkom, houd vol, houd moed!

Namens het Leger des Heils Rijnmond Zuidwest

Regina Broeze | Algemeen Directeur

Egbert Oostra | Directeur Bedrijfsvoering

Christine Eskes | Directeur Zorg



2 Inhoud van dit informatieboekje

Dit informatieboekje van het Leger des Heils Rijnmond Zuidwest is voor alle deelnemers in deze regio. Je vindt het boekje ook online. Scan hiervoor de QR-code:



In dit informatieboekje vind je informatie over je rechten en mogelijkheden. Je krijgt informatie over het indienen van een klacht en het contact met de cliëntvertrouwenspersoon. We vertellen welke verschillende hulpverleners er zijn, hoe we werken en hoe we overleggen met andere hulpverleners. In dit informatieboekje lees je ook wat de huisregels zijn. Op de locatie waar je verblijft, ontvang je daarnaast aanvullende informatie en huisregels.

Naast deze folder ontvang je ook de folder 'Welkom bij het Leger des Heils'¹. Deze folders horen bij elkaar en vullen elkaar aan. Ze zijn verbonden aan de Zorg- en dienstverleningsovereenkomst, die je bij de start van de zorg ondertekende.

Op de website www.legerdesheils.nl/rijnmond-zuidwest (zie ook: QR-code) staan de 'Algemene Voorwaarden'¹ die horen bij de Zorg- en dienstverleningsovereenkomst. Hier kun je meer lezen over je rechten en plichten.



¹De 'Algemene Voorwaarden' bij de overeenkomst gelden voor alle cliënten van alle zorginstellingen in heel Nederland. Ze zijn opgesteld door vertegenwoordigers van zorg instellingen en cliëntenraden.

3 Prettige omgangsvormen

Wij vinden het belangrijk dat we respectvol met elkaar omgaan. Iedereen heeft eigen wensen en verlangens, maar we houden ook rekening met de ander.

- Het is fijn wanneer we naar elkaar luisteren, en dat iedereen zelf kan zeggen wat belangrijk voor hem/haar is.
- Iedereen wil graag met respect behandeld worden. Als we moeite hebben met iets, dan bespreken we dat met elkaar. Dit doen we zonder de ander te beledigen of uit te schelden.
- Ieders welzijn is belangrijk. Ons gedrag is niet schadelijk voor de gezondheid van de ander, of voor de locatie waar we verblijven.
- We willen niet dat anderen last hebben van ons gedrag of lawaai. Wij houden dus ook rekening met elkaar en onze burens.

4 Je privacy

Beroepsgeheim

Onze medewerkers en vrijwilligers houden zich aan het beroepsgeheim. Ze gaan zorgvuldig om met de informatie die je deelt.

Informatie aan andere hulpverleners

Medewerkers delen zonder jouw toestemming geen informatie met andere hulpverleners of organisaties. Als er wel informatie wordt gedeeld teken je hiervoor het toestemmingsformulier.

Zorgdossier

Je zorgdossier wordt alleen bekeken door medewerkers van de afdeling en door de medewerkers van Bureau Trajectmanagent. Daarnaast kan jouw zorgdossier zonder je toestemming bekeken worden voor:

- Onderzoek naar de kwaliteit van onze zorg
- Het financieel afronden en controleren van jouw zorg
- Onderzoek van een incident

Informatie aan de gemeente

Als de gemeente jouw zorg betaalt, moeten wij op vaste momenten informatie opleveren over hoe het gaat met je traject.

MULTI signaal Verwijsindex

De hulpverleners die betrokken zijn bij de zorg voor kinderen kunnen dit vermelden in de MULTI signaal Verwijsindex. Anderen kunnen dan zien welke hulpverleners er betrokken zijn. In de Verwijsindex staat geen inhoudelijke informatie over je gezin.

Ook het Leger des Heils kan in de Verwijsindex registreren dat wij begeleiding geven aan jouw gezin. Het verschilt per gemeente of en hoe hier gebruik van wordt gemaakt.

Voor meer informatie over deze verwijsindex:

<https://www.multisignaal.nl/voor-ouders>

5 Social media en privacy

Iedereen vindt privacy belangrijk. Daarom zijn er richtlijnen om jouw privacy en die van anderen te beschermen. Dit geldt

ook voor je vrienden, familie en andere bezoekers. En natuurlijk voor onze medewerkers en vrijwilligers.

Opnames maken

- Gesprekken met je persoonlijk begeleider kunnen intensief zijn. Als je het gesprek wilt opnemen, laat het dan van tevoren weten.
- Als je foto's, filmpjes of opnames maakt, vraag je van tevoren toestemming aan de medewerkers. Je vraagt ook toestemming als je deze wilt delen op sociale media. Dit geldt voor opnames van andere deelnemers, medewerkers of van het gebouw.

Foto's en verhalen

- Op onze website en in onze folders plaatsen we graag foto's of verhalen van deelnemers. Als wij foto's of opnames van jou willen gebruiken, vragen wij je hiervoor schriftelijk toestemming.

6 Cliëntparticipatie

6.1 Cliëntenraad

De cliëntenraad komt op voor de belangen van de deelnemers. Ze overlegt daarvoor met de directie en denkt mee over onderwerpen die voor deelnemers belangrijk zijn. Door de adviezen van de cliëntenraad kan de zorg beter aansluiten op wat jij als deelnemer nodig hebt.

Je kunt bij de cliëntenraad onderwerpen benoemen die jou opvallen binnen de organisatie en waar je eens over wilt praten. Wil je in contact komen met de cliëntenraad? Zie hoofdstuk 19.

6.2 Bewonersoverleg

Op iedere locatie worden deelnemers een aantal keer per jaar uitgenodigd voor een bewonersoverleg. In dit overleg kun je ideeën voorstellen voor wat er beter kan. Zijn er plannen om iets op de afdeling te veranderen? Dan hoor je dit op het bewonersoverleg.

7 Eigen bijdrage

De overheid vraagt een eigen bijdrage voor de begeleiding die je ontvangt. Dit geldt voor alle deelnemers met een indicatie of arrangement. Deze eigen bijdrage betaal je aan het Centraal Administratiekantoor (CAK) of de zorgverzekeraar (bij forensische zorg).

Heb je een indicatie voor begeleiding én voor verblijf, dan betaal je een hogere eigen bijdrage. Je betaalt namelijk ook voor het verblijf en de voeding.

Heb je geen indicatie voor verblijf, maar woon je wel bij ons, dan betaal je iedere maand verblijfskosten aan ons. Informatie over deze verblijfskosten is opgenomen in de bijlage van de Zorg- en dienstverleningsovereenkomst die wij met je hebben afgesloten.

8 Waar heb je voor getekend?

Je wordt gevraagd de volgende documenten te ondertekenen:

- **De Zorg- en dienstverleningsovereenkomst.** Hiermee mogen wij jou zorg geven en krijg je een zorgdossier dat we bijhouden.

- De **toestemmingsverklaring** voor het uitwisselen van gegevens. Dit doen we alleen met jouw toestemming. Je tekent voor akkoord per zorginstelling.
- Je **zorgplan en evaluatie**. Ieder half jaar evalueren we samen het zorgplan en passen we deze zo nodig aan. Je tekent hier iedere keer voor.
- **Huurovereenkomst**. Deelnemers die een kamer van ons huren, tekenen een tijdelijke huurovereenkomst met ons. Deelnemers die een kamer huren van de woningbouwvereniging, tekenen een tijdelijke huurovereenkomst met de woningbouwvereniging.

9 Klachtenregeling

Onze medewerkers doen hun best om jou zo goed mogelijk te begeleiden. Toch kan het gebeuren dat je ontevreden bent. Misschien heb je last van de manier waarop met jou wordt omgegaan of wordt er niet gereageerd op een verzoek.

Als deelnemer van het Leger des Heils kun je zelf een klacht indienen. Als je hulp nodig hebt bij het indienen van een klacht, dan kan een wettelijk vertegenwoordiger of een vertrouwenspersoon voor jou de klacht indienen. Als je jonger bent dan 18 jaar, dan kunnen je ouders, pleegouders of stiefouders een klacht indienen.

Stap 1: Praat erover

Bespreek eerst je klacht met de medewerker of je begeleider. Probeer samen een oplossing te vinden.

Stap 2: Praat met de teammanager

Soms kom je er samen niet uit of ben je niet tevreden over de oplossing. Praat dan met de teammanager.

Stap 3: Ga naar de klachtenfunctionaris

Is je klacht niet goed opgelost? Dan kun je een e-mail of brief sturen naar de klachtenfunctionaris.

De contactgegevens staan in hoofdstuk 19.

Stap 4: Externe Klachtencommissie

Ben je nog niet tevreden over de oplossing van je klacht?

Stuur je klacht dan naar de externe klachtencommissie. Deze commissie werkt niet voor het Leger des Heils. Schrijf in je brief je naam, adres, je klacht en de reden van je klacht.

De contactgegevens staan in hoofdstuk 19.

Wil je meer informatie?

Op de afdeling is een klachtenfolder aanwezig. Alle informatie staat ook op de website van het Leger des Heils: <https://www.legerdesheils.nl/klachten> (zie ook: QR-code). Stel je vragen over de klachtenregeling aan je begeleider, de teammanager of de cliëntenraad.



10 Cliëntvertrouwenspersoon

Soms heb je geen klacht, maar wil je wel graag met iemand praten. Bijvoorbeeld omdat je boos of verdrietig bent, of omdat iets je dwarszit. Dit kan gaan over hoe begeleiders of andere deelnemers met je omgaan. Je kunt dan een gesprek aanvragen met de cliëntvertrouwenspersoon.

De cliëntvertrouwenspersoon kan je ook helpen met het verwoorden van je klacht, je ondersteunen bij de externe klachtencommissie of met je meegaan naar een gesprek.

De cliëntvertrouwenspersoon werkt niet bij het Leger des Heils, maar bij het Landelijk Steunpunt medezeggenschap (LSR). Onze cliëntvertrouwenspersoon is Inge Lausberg. De contactgegevens staan in hoofdstuk 19.



11 Informatie over onze zorg

11.1 Aanpak “Herstel van het gewone leven”

Bij het Leger des Heils werken we aan herstel. Dat betekent dat we kijken naar wat jij kunt en wat jouw mogelijkheden zijn. Wat wil je bereiken? Kun je een volgende stap zetten? En hoe kom je daar? Je begeleider doet samen met jou een krachteninventarisatie. Hierin geef je aan waar je goed in bent, wat je graag wilt en wat je doelen zijn.

11.2 Jouw zorgplan

In jouw zorgplan beschrijven jij en je persoonlijk begeleider aan welke doelen je wilt werken. Ook maken we afspraken over activiteiten, dagbesteding en sociale contacten.

Je persoonlijk begeleider bespreekt het zorgplan met jou. In dit gesprek kun je aangeven hoe je vindt dat het gaat met jezelf en met de hulpverlening. Daarna worden de doelen, indien nodig, aangepast.

11.3 Jouw zorgdossier bekijken

Je kunt je dossier opvragen bij je persoonlijk begeleider. Je ontvangt dan een kopie van je dossier. Het privacyreglement is te vinden op de website van het Leger des Heils:

<https://www.legerdesheils.nl/privacy-deelnemers>.

11.4 Bewaartermijn zorgdossier

Je zorgdossier is digitaal en wordt 20 jaar bewaard in het computersysteem. Dit is volgens de 'Wet op de geneeskundige behandelovereenkomst'.

12 Ademtpauze, time-out of zorgbeëindiging

In sommige situaties kan het gebeuren dat jouw gedrag als onveilig of grensoverschrijdend wordt ervaren. We gaan altijd eerst met jou in gesprek over de risico's die er zijn voor jezelf en/of voor medewerkers. We nemen de risico's op in je zorgplan en stellen hier doelen op waar je aan kunt werken.

Om jou en/of de medewerker(s) weer tot rust te laten komen, kan er een 'ademtpauze', een korte pauze, ingezet worden. Wanneer er meer tijd nodig is om de rust te laten terugkeren, kan er een 'time-out' gegeven worden. Na een 'ademtpauze' of 'time-out' volgt altijd een gesprek. Er zijn richtlijnen voor wanneer een 'ademtpauze' of 'time-out' mag worden toegepast.

Als er een totaal onwerkbaar situatie of een voortdurend onveilige situatie ontstaat, kunnen we zorgbeëindiging aanvragen bij de organisatie die jouw zorg betaalt (de

gemeente, het zorgkantoor of de reclassering). Bij ernstig geweld of ernstig grensoverschrijdend gedrag wordt de zorg direct beëindigd.

13 Trajectbegeleiding

13.1 Persoonlijk begeleider

Je krijgt een vaste persoonlijk begeleider. Deze persoonlijk begeleider is jouw eerste contactpersoon, bij wie je terecht kan met je vragen. Met de persoonlijk begeleider maak en bespreek je jouw zorgplan. De persoonlijk begeleider zorgt voor jouw zorgdossier.

13.2 Trajectmanager

Naast je persoonlijk begeleider heb je ook een trajectmanager. Deze ontvangt jouw aanmelding en regelt dat wij een indicatie of arrangement krijgen om de zorg aan jou te mogen geven. De trajectmanager helpt jou op het moment dat er grote veranderingen zijn in je traject, zoals de overgang naar zelfstandig wonen.

De contactgegevens staan in hoofdstuk 19.

14 Geestelijke Zorg

Misschien heb je zorgen of levensvragen waar je niet uit komt. Je kunt hierover praten met de geestelijk verzorgers. Zij zijn er ook om je te ondersteunen bij belangrijke momenten in je leven. Denk aan (christelijke) feestdagen of momenten van rouw. Iedereen is welkom, of je nu gelooft of niet.

Wil je contact met een geestelijk leider van een ander geloof? Ook daarbij kunnen zij helpen. Ze ontmoeten je graag vanuit de gedachte dat God van alle mensen houdt.

Alles wat je aan de geestelijk verzorgers vertelt, is vertrouwelijk. Weet je niet wie de geestelijk verzorger van jouw afdeling is? Vraag de contactgegevens aan je begeleider.

15 Zorg van andere hulpverleners

15.1 Gespecialiseerde zorg

Heb je gespecialiseerde zorg nodig, zoals geestelijke gezondheidszorg, wijkverpleging of hulp bij financiën? Je persoonlijk begeleider kan je helpen om dit aan te vragen.

15.2 Huisarts

In Nederland schrijft iedereen zichzelf in bij een huisarts en een apotheker. Zoek je een huisarts in de buurt? Vraag dan advies aan de persoonlijk begeleider of de verpleegkundige van de afdeling.

15.3 Tandarts

Voor kinderen onder de 18 jaar is de tandarts gratis. Volwassenen betalen de tandarts zelf of sluiten een tandartsverzekering af.

Als je een indicatie voor behandeling hebt vanuit de Wet langdurige zorg², krijg je de tandheelkundige basiszorg via de afdeling aangeboden.

² Dit geldt niet voor deelnemers met een indicatie vanuit de Wet langdurige zorg-Geestelijke Gezondheidszorg

15.4 Ziekenhuis

Als je medische zorg in het ziekenhuis nodig hebt, kun je je persoonlijk begeleider of de verpleegkundige vragen hierin mee te denken. In sommige gevallen kan vervoer via de zorgverzekeraar vergoed worden. In het ziekenhuis zijn meestal gastvrouwen aanwezig om je de weg te wijzen.

15.5 Vervoer naar instanties

Als je een instantie wilt bezoeken, dan doe je dit met openbaar vervoer of eigen vervoer.

16 Huiselijk geweld & kindermishandeling

Maak je je zorgen over je eigen veiligheid of die van iemand die je kent? Bespreek dit dan met je begeleider of de aandachtfunctionaris Huiselijk geweld en kindermishandeling op de afdeling. Zij kunnen je vragen beantwoorden en je helpen.

Wanneer medewerkers zich zorgen maken over jouw veiligheid of die van iemand in jouw omgeving werken zij volgens de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling (zie: [Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling | Huiselijk geweld | Rijksoverheid.nl](#)).

Ook hebben wij, indien nodig, contact met Veilig Thuis. Zij kunnen advies geven over bepaalde situaties.

17 Wilsverklaring en wensen bij overlijden

Wilsverklaring

In een wilsverklaring kun je vastleggen welke medische behandelingen of ingrepen je in bepaalde situaties niet wilt. Je bespreekt deze verklaring met je huisarts.

Niet reanimeren

Je persoonlijk begeleider kan met je bespreken of je een niet-reanimeren-verklaring wilt invullen. Ook je huisarts moet hiervan op de hoogte zijn.

Wensen bij overlijden

Als je langdurig op een afdeling verblijft, bespreekt je persoonlijk begeleider met je wat jouw wensen zijn bij een eventueel overlijden. Wie wordt er geïnformeerd? Wil je een crematie of begrafenis? Wie betaalt dit? Deze afspraken worden vastgelegd op een formulier.

Betalen bij overlijden

De kosten van de uitvaart zijn voor eigen rekening. Denk na over hoe deze kosten worden betaald, bijvoorbeeld uit eigen middelen of via een uitvaartverzekering. Je persoonlijk begeleider kan je hierover informeren.

18 Informatie over het wonen bij het LdH

De informatie in dit hoofdstuk geldt alleen voor deelnemers die wonen in een voorziening van het Leger des Heils met 24-uurs toezicht. De informatie is dus niet van toepassing op ambulante deelnemers of deelnemers in een woongroep.

18.1 Praktische informatie

Inrichting kamer

Alle kamers zijn ingericht, maar je mag ook je eigen spullen meenemen. Om je kamer schoon en veilig te houden, is het belangrijk om niet te veel spullen neer te zetten. Je persoonlijk begeleider kan hierover afspraken met je maken.

Kamer schoonhouden

Je bent zelf verantwoordelijk voor het schoonhouden van je kamer. Vind je dit lastig? Dan kan je persoonlijk begeleider afspraken met je maken om je hierbij te helpen.

Geneesmiddelen zonder recept

Geneesmiddelen die zonder recept verkrijgbaar zijn, zoals pijnstillers of hoestdrank, kun je zelf kopen bij de drogist of apotheek.

Post

Op de locatie gelden afspraken over het ophalen van de post. Bij vertrek naar een andere woonvoorziening wordt je post doorgestuurd naar adres dat je hebt doorgegeven. Als dit adres niet bekend is, wordt de post teruggestuurd naar de afzender. Zelf post versturen kan via de brievenbussen in de wijk.

Wasgoed

Je kunt gebruikmaken van de wasmachines en drogers op de locatie.

Computer en wifi

Op de meeste locaties is er een computer aanwezig en kun je gratis gebruik maken van wifi.

Huisdieren

Huisdieren zijn op veel locaties niet toegestaan. Als huisdieren wel zijn toegestaan, worden hierover afspraken met jou gemaakt.

Technische dienst en reparaties

Heb je een reparatie in je kamer nodig? Meld dit dan bij een medewerker van je afdeling. Zij kunnen, indien nodig, de technische dienst inschakelen. Je krijgt dan bericht, zodat je aanwezig kunt zijn als je dat wilt.

Bij noodgevallen, zoals lekkage of brand, wordt er direct ingegrepen. Er wordt dan niet altijd vooraf toestemming gevraagd. Ook moet de technische dienst soms controles uitvoeren, zoals een check op legionella of installaties.

Bezoekers

Bezoek is welkom. Om de rust te bewaren, gelden er bezoektijden. Deze tijden verschillen per locatie. Wil je weten wat de bezoektijden zijn op jouw locatie? Vraag dit dan aan je begeleider.

Bezoekers zijn niet op jouw kamer zonder dat jij erbij bent en ze houden zich aan de huisregels. Soms vragen we hen om een identiteitsbewijs te laten zien.

Logés

Bezoekers zijn alleen welkom tijdens de bezoektijden. Logeren is niet toegestaan.

18.2 Informatie over aansprakelijkheid

Beheer van eigendommen

Je bent zelf verantwoordelijk voor je spullen. Zorg ervoor dat je je kamerdeur altijd op slot doet als je weggaat.

Aansprakelijkheid

Wij zijn niet aansprakelijk voor schade aan jouw spullen. Wij zijn ook niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van spullen. Mis je waardevolle spullen en denk je dat deze gestolen zijn? Laat het ons dan weten. Mogelijk kunnen we je helpen met het doen van aangifte.

Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering

Soms veroorzaak je (per ongeluk) schade aan de locatie of aan spullen van anderen. Als je hiervoor aansprakelijk wordt gesteld, moet je de schade vergoeden. Als je een aansprakelijkheidsverzekering hebt, betaalt de verzekeraar (een deel van) de schade.

Brand- en inboedelverzekering

Je bent zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een brand- en inboedelverzekering. Hiermee zijn alle spullen in jouw kamer verzekerd tegen schade door bijvoorbeeld diefstal, brand of lekkage.

18.3 Veiligheid

Aan- en afwezigheid melden

De medewerkers willen graag weten of je thuis bent of ergens anders. Zo kunnen ze in de gaten houden of het goed met je gaat. Daarom is het belangrijk dat je het doorgeeft als je weggaat en ook als je weer thuiskomt.

Voordeur gesloten

Voor de veiligheid zijn de buitendeuren 's avonds en 's nachts op slot. Kom je later thuis dan de voordeur open is? Meld dit dan bij de begeleiders.

Lange afwezigheid

Wil je één of meerdere nachten weg? Dan kun je dit bespreken met je persoonlijk begeleider. Een langere afwezigheid kan gevolgen hebben voor je verblijf en traject. Als je medicatie nodig hebt, horen wij dat graag uiterlijk twee dagen van tevoren zodat wij deze klaar kunnen zetten. Als je langere tijd afwezig bent, dan kijken de medewerkers af en toe in je kamer of alles nog in orde is.

Welzijn check

Op sommige locaties kloppen medewerkers elke ochtend en/of avond op je kamerdeur om te checken of je aanwezig bent. Als de medewerkers niets horen, dan komen ze binnen om te kijken of alles goed met je gaat. Dit doen ze omdat ze verantwoordelijkheid dragen voor jouw welzijn.

Kamercontrole

Medewerkers kunnen in het kader van veiligheid en hygiëne een controle doen op je kamer. Dit gebeurt meestal terwijl jij erbij bent.

Alcohol en drugs

We zijn open over het gebruik van alcohol en drugs. Middelengebruik is een onderwerp van gesprek met je begeleider. De regels voor middelengebruik kunnen per locatie verschillen. Met deelnemers die regelmatig onder

invloed zijn, worden afspraken gemaakt om het drugsgebruik te beheersen.

Handelen

Handelen in goederen en het lenen van geld kan conflicten veroorzaken. Daarom adviseren we je dit niet te doen.

Politie

Bij serieuze signalen van wapen- en/of drugsbezit, gevaarlijk gedrag of strafbare feiten wordt de politie ingeschakeld. Bij geweld tegen een medewerker, vernieling of andere strafbare feiten wordt er aangifte gedaan bij de politie.

Camera's en toegang tot het pand

Op veel locaties hangen camera's in de algemene ruimtes. Deze gebruiken we om te zien wie er binnenkomt en weggaat. Het terugkijken van camerabeelden gebeurt alleen met toestemming van de directie. Als er camera's aanwezig zijn, wordt dit aangegeven met bordjes met een camerapictogram.

18.4 Brandveiligheid

Brandalarm

Alle kamers hebben een brandalarm, wat belangrijk is voor de veiligheid van jezelf, de medewerkers en andere deelnemers. Het is belangrijk dat je dit brandalarm niet kapot maakt en het ons meldt als deze het niet meer doet.

Opwarmapparatuur

Opwarmapparaten vormen een gevaar voor brand. Daarom zijn er op de afdeling afspraken over welke apparaten zijn toegestaan. Op de meeste locaties kun je gebruik maken van de apparaten in de algemene ruimte. Wees voorzichtig met pannen op het vuur.

Roken

Op sommige locaties is het niet toegestaan om te roken op je kamer vanwege de brandveiligheid. Er zijn dan vaak rookplekken beschikbaar, of je kunt naar buiten gaan om te roken.

18.5 Opleveren kamer bij vertrek of overlijden

Eigendommen meenemen bij vertrek

Wanneer je gaat verhuizen, is het fijn als je kamer snel beschikbaar is voor een nieuwe deelnemer. Daarom is het belangrijk dat je kamer binnen 7 dagen leeg is. In het geval van overlijden wordt van de nabestaanden, die daartoe gerechtigd zijn, verwacht dat zij de kamer leegruimen. Na 7 dagen ruimen wij de kamer leeg. De spullen worden niet bewaard. Belangrijke documenten, zoals een paspoort, worden ingeleverd bij de gemeente.

Als je spullen langer dan 7 dagen wilt bewaren, kan de afdeling je helpen om een opslagplaats te regelen. De kosten hiervoor en het vervoer van de spullen komen dan voor jouw rekening.

Vertrek zonder overleg

Als je vertrekt zonder te overleggen met je begeleider kan dit gevolgen hebben voor je recht op verblijf. Heb je een indicatie

voor langdurige zorg en vertrek je zonder afspraken? Dan wordt jouw kamer na 7 dagen aan een andere deelnemer gegeven. In dat geval wordt de procedure voor zorgbeëindiging in gang gezet.

19 Contactgegevens Rijnmond Zuidwest

Bureau Trajectmanagement

Kooikerweg 10
3069 WP Rotterdam
Telefoon: 088-06 55 111 (kies toets 1)
E- mail: btm.rzw@legerdesheils.nl

Clëntenraad

Clëntenraad regio Rijnmond Zuidwest:
rzw.clientenraadrr@legerdesheils.nl

Clëntvertrouwenspersoon

Landelijk steunpunt (mede)zeggenschap (LSR)
Postbus 8224
3503 RE Utrecht

Inge Lausberg
Telefoon: 06-11 16 32 71
E-mail: i.lausberg@hetlsr.nl

Externe klachtencommissie

Klachtencommissie Leger des Heils W&G
Ambtelijk secretariaat
Antwoordnummer 570
4200 WB Gorinchem (je hebt geen postzegel nodig)
E-mail: klachtenlegerdesheils@cbkz.nl

Kantoor Leger des Heils Rijnmond Zuidwest

Kooikerweg 28

3069 WP Rotterdam

Telefoon: 010-222 98 88

E- mail: rw.secretariaat@legerdesheils.nl

Klachtenfunctionaris

Klachtenfunctionaris Leger des Heils Rijnmond Zuidwest

Kooikerweg 28

3069 WP Rotterdam

E-mail: rw.klachten@legerdesheils.nl