



ONTHAALBROCHURE

SERVICEFLATS
"Residentie Leonie"
Leonie De Croixstraat 19 bus 1-17
8890 Moorslede

Erkenningsnummer : CE 2454

Telefoon : 051 57 60 70

Fax : 051 78 00 05

Email: info@ocmwmoorslede.be

1. VERWELKOMING
2. DIENSTVERLENING
 - 2.1. BIJ WIE KAN U TERECHT
 - 2.2. WEGWIJS IN DE BIJKOMENDE DIENSTVERLENING
 - 2.2.1. WARME MAALTIJDEN
 - 2.2.2. ACTIVITEITEN
 - 2.2.3. GEZINSZORG/POETSHULP/
KLUSJESDIENST....
3. BOODSCHAPPEN AAN HUIS
4. DAGPRIJS
5. WERKING VAN DE NOODOPROEPSYSTEEM
6. SLEUTELKLUIS OPENEN/AFSLUITEN
7. WATER/ONTKALKER
8. VIDEOFONIE
9. ONTMOETINGSRUIMTE
10. BERGING
11. HUISVUIL, PAPIER EN PLASTIEK
12. WASSEN EN DROGEN VAN LINNEN
13. DOMOTICA
14. WAT TE DOEN BIJ STROOMUITVAL?
15. ELECTRISCHE VERWARMING
16. WERKING LIFT
17. ONTGRENDELEN VOORDEUR BIJ VERHUIS
18. KLACHTENPROCEDURE
19. EVACUATIEPROCEDURE

1. VERWELKOMING

Je besliste om de stap te zetten en je vertrouwde omgeving te verlaten voor een totaal nieuwe woonomgeving. De verwachtingen zijn hoog gespannen en je bent nieuwsgierig.



Tegelijk zijn er nog zoveel vragen die je enthousiasme temperen en die diep in je hart een gevoel van onzekerheid achterlaten. Het is een gevoel dat ieder van ons kent wanneer we het oude, vertrouwde loslaten voor het nieuwe, onbekende.

Deze brochure wil een eerste stap zijn die je op weg helpt om het leven in Residentie “Leonie” te ontdekken. Het wil een eerste antwoord zijn op de vele praktische vragen die je zich nu stelt. Uiteraard staan wij ook klaar om verdere inlichtingen te verstrekken en meer uitleg te geven indien nodig.

Samen met jou, je familie en vrienden willen wij op weg gaan om van Residentie “Leonie” een nieuwe ‘thuis’ te maken.

Residentie Leonie is een gebouw met 17 individuele woongelegenheden. Het wil een woonomgeving bieden waar je zelfstandig kan wonen maar waar je tegelijk de warmte en de bescherming ervaart van het samenwonen en de zekerheid krijgt van de nabijheid van hulp wanneer dit nodig is. Het personeel wil dan ook zoveel mogelijk je privacy respecteren en anderzijds je de ondersteuning en hulp bieden wanneer je die nodig acht.

Wij hopen dat je na het lezen van deze brochure al iets meer vertrouwd bent met het leven in Residentie “Leonie”. De bewoners en het personeel willen er dan ook alles aan doen zodat je je snel zou thuis voelen.

Samen met alle bewoners, het bestuur en personeel van het OCMW Moorslede heet ik je alvast hartelijk welkom.

Warlop Nathalie
Woonassistent

2. DIENSTVERLENING

2.1. BIJ WIE KAN U TERECHT

Tijdens de kantooruren kunt u steeds terecht op het algemeen telefoonnummer van het Sociaal Huis/OCMW zijnde 051/57 60 70.

De kantooruren zijn elke voormiddag van 08u00 tot 12u00 en op maandag van 13u00 tot 19u00, dinsdag tot en met donderdagnamiddag van 12u45 tot 16u45, vrijdagnamiddag gesloten.

Buiten de kantooruren en enkel bij hoogdringendheid kunt u terecht op de telefoonnummers die uithangen naast de deur van het bureel van de woonassistent.

Er zijn vijf personeelsleden die we aan je voorgestellen : de woonassistent, de adjunct-algemeen directeur, de administratief bediende, de poetsvrouw en de klusjesmannen.

De woonassistent (Nathalie Warlop) is:

verantwoordelijk voor de goede dagelijkse werking van de assistentiewoningen.

Zij zorgt ook voor de administratieve en psychosociale dienstverlening aan de bewoners die dit wensen.

Telefonisch bereikbaar tijdens de kantooruren
(uitgez. op dinsdagm en vrijdag) op tel. 051/57 60 72



De administratief bediende (Nele Vanlerberghe) is:

verantwoordelijk voor de opmaak van de verblijfsfacturen en voor de opmaak van de werkplanning van de klusjesman.

Diensturen: maandag 8u-19u/ dinsdag 8u-12u/16u30
donderdag 8u-16u30, vrijdag 8u-12u op tel. 051/57 60 73.



De Adjunct-algemeen directeur (Leenknecht Geert):

staat in voor de ontwikkeling, uitvoering en opvolging van een strategisch beleid van de sociale (mens)materies.

Dit gaat over het organiseren van projecten om een integraal en inclusief sociaal beleid over diverse diensten van de gemeente te ondersteunen: Seniorenwelzijn (sociale dienst en



zorgnetwerk), jeugdarmoede (jeugd en sociale dienst),
vreemdelingen (burgerzaken en sociale dienst)

Diensturen: de kantooruren

Doel: een integraal en inclusief sociaal beleid uitwerken dat gericht is op de behoeften in de gemeente.

De poetsvrouw is :

verantwoordelijk voor het schoonmaken van alle gemeenschappelijke ruimten van het gebouw en de omgeving (fietsstalling, terrassen...).

Diensturen: donderdag 8u-12u.



De klusjesmannen zijn :

samen met verschillende firma's aangesteld door
voor het onderhoud en het herstellen van technische problemen in het flatgebouw.

De bewoners moeten technische problemen onmiddellijk signaleren aan het O.C.M.W.

Diensturen: de kantooruren op tel. 051/57 60 73.



Als team willen wij ons inzetten om een aangenaam leefklimaat te creëren waar alle bewoners zich goed bij voelen.

2.2. WEGWIJS IN DE BIJKOMENDE DIENSTVERLENING

2.2.1. Warme maaltijden Via WZC Maria's Rustoord.

Het middagmaal wordt geserveerd in de flat.

Een middagmaal kost €10,50.

De betaling gebeurt maandelijks via de verblijfsfactuur.

De inschrijving gebeurt via het aanvinken met een X op de lijst die ligt in de polyvalente zaal.

De lijst wordt op do donderdag bezorgd aan het woonzorgcentrum.

Annuleren van de maaltijd kan enkel telefonisch op tel. 056/50.93.38 (vragen om doorverbonden te worden met de keuken) en dit ten laatste tussen 8u15 en 9u de dag zelf.

De woonassistent beschikt tevens over een lijst van traiteurs die warme maaltijden aan huis bezorgen.



2.2.2. Activiteiten

Vrijtijdsbesteding, vorming, ontspanning, beweging, informatienamiddagen,... niets ontbreekt eraan om uw vrije tijd in te vullen.

Indien u wenst kunt u deelnemen aan de activiteiten.

Daarnaast worden activiteiten van het dienstencentrum Patria kenbaar gemaakt aan het infobord in de centrale inkom van de flats.

Iedereen die wenst langs te komen voor een gezellige babbel, kan hiervoor terecht in de Bolletra (Oud gemeentehuis), Plaats 28, 8890 Dadizele op maandag tussen 14u en 16u30.



Daarnaast kan u dagelijks terecht in de cafetaria van het WZC van 14u tot 16u30.

2.2.3. Gezinszorg/poetsdienst/klusjesdienst/Mindermobielen centrale

Indien nodig kan men beroep doen op bijkomende thuiszorg zoals gezinszorg, poetshulp, thuisbedeelde maaltijden, klusjesdienst,....

De bewoners van de serviceflats kunnen zelf kiezen bij welke instantie of persoon zij deze hulp wensen aan te vragen. Voor poetshulp/klusdienst/Mindermobielen centrale,...kunnen zij eventueel terecht bij het OCMW Moorslede.

De woonassistent zal indien je dit wenst, ook helpen om de weg te vinden in het grote aanbod van de vele thuiszorgdiensten. Samen met jou en je familie zal gezocht worden naar de voor jou meest aangewezen hulpverlening.



3. BOODSCHAPPEN AAN HUIS

Het OCMW beschikt over een brochure boodschappen aan huis. Deze handelaars leveren aan huis nadat u ze gecontacteerd hebt.

Onderstaande handelaars komen spontaan langs in uw straat:

Bakkerij Patrick & Ann-056/50.92.59- op dinsdag

Kleppestraat 21, 8890 Dadizele

Bakkerij Simon en Katlijn 051/78.05.08

Leveren op donderdag in Dadizele

Vishandel René – 056/50 39 16- donderdag

Winkelstraat 25, Ledegem

Algemene voeding, onderhoudsproducten, suikervrije producten,

Dieter 0499/84 15 18- levering op vrijdag.

4.DAGPRIJS

De dagprijs bedraagt €24,36/dag voor een flat met 1 slaapkamer en €26,69/dag voor een flat met 2 slaapkamers.

De dagprijs dekt:

- De kosten voor de bewoning van de flat
- 24 uur op 24 permanentie via het oproepsysteem verbonden met het woonzorgcentrum VZW Maria's Rustoord
- Onderhoud en energieverbruik van alle gemeenschappelijke delen en de lift
- Onderhoud van de omgeving
- Onroerende voorheffing
- Brandverzekering met afstand van verhaal t.g.o. de bewoners, het geval van kwaadwilligheid uitgesloten
- De activiteiten van de woonassistent
- Glasgordijnen aan alle vensters
- Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid gebouw
- Het waterverbruik en de heffing erop
- Opfrissing bij einde overeenkomst ingeval van gebruik als goed huisvader (cfr plaatsbeschrijving)

De verblijfskosten dekken **niet**:

- De huur van de elektriciteitsmeter en het individueel elektriciteitsverbruik
- De aansluitings- en gebruikskosten voor telefoon en T.V en andere nutsvoorzieningen. Deze zaken moeten door de bewoner afzonderlijk worden betaald aan de leverancier. Eveneens staat de bewoner in voor de aanvraag voor aansluiting van telefoon, T.V, elektriciteit en dit in samenwerking met het O.C.M.W.
- Onderhoud van de eigen flat
- Brandverzekering voor de inboedel van de eigen flat
- Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid van de bewoner(s)
- Diensten van het OCMW of het rusthuis waarop U beroep kan doen: warme maaltijden, wasserette, ontspanningsactiviteiten Deze diensten worden betaald op het moment van het gebruik van de dienst.
- Kosten voor bijkomende zorg- en dienstverlening die niet inbegrepen is in de dagprijs.

5.WERKING VAN HET NOODOPROEPSYSTEEM

24 u op 24 u is er iemand aanwezig in het nabij gelegen woonzorgcentrum op wie de bewoner een beroep kan doen in dringende situaties. Dit zijn situaties waarbij de bewoner onmiddellijk hulp nodig heeft en deze hulp op geen enkele andere manier kan oproepen. Bijvoorbeeld: plots onwel worden, vallen, ernstige technische defecten die een gevaar inhouden voor de veiligheid van de bewoners en het gebouw.

Er is in iedere kamer van de flat een



oproepknop en er zijn ook

mobiele zendertjes die om de hals of aan de pols kunnen gedragen worden. In de douche kan door middel van een koordje het oproepsysteem ook in werking worden.





Iedere oproep wordt beantwoord via het oproep toestel dat op muur in de inkom van de flat is bevestigd. De bewoner en de hulpverlener kunnen dan rechtstreeks met elkaar spreken. De hulpverlener neemt volgens noodzaak contact op met de familie, de huisarts van de bewoner of andere hulpverleners of komt in bepaalde situaties zelf hulp bieden ter plaatse.

Bij een noodoproep die 'per ongeluk' gebeurde kan je zelf het systeem uitschakelen. Dit kan door op de donkergroene knop te drukken aan het oproep toestel in de inkom van de flat. Daarna moet men de huissleutel naast de inkomdeur omdraaien zodat de flat op 'UIT' staat (rood lampje aan) en direct terug te draaien op 'IN' (rood lampje uit), op deze manier zijn alle functies terug normaal. Vooraleer u dit doet is het raadzaam om de noodoproep door te laten gaan. U zegt aan de medewerker van het woonzorgcentrum dat de noodoproep 'per ongeluk' gebeurde en u schakelt het systeem uit via bovenstaande werkwijze.

6. SLEUTELKLUIS OPENEN EN AFSLUITEN

Sleutelkluis openen

- Zet de draaiknop in verticale positie, zie de foto hiernaast.
- Toets uw code met de cijfers die u geprogrammeerd heeft. De volgorde van invoer maakt niet uit. Voorbeeld: u heeft de cijfers 1357 gekozen. U kunt dan de kluis openmaken met 1357, 7531, 3175, etc.
- Als u een verkeerde code ingeeft, druk dan de resetknop in, schuif hem tegelijkertijd naar beneden en laat hem dan los. Nu kunt u opnieuw uw code intoetsen.
- Draai de draaiknop 360 graden met de klok mee, totdat u een klik hoort.
- Trek de deur open.



Sleutelkluis afsluiten

- Duw de deur dicht en vergrendel hem door de draaiknop 360 graden tegen de klok in te draaien. U moet ten minste één klik horen.
- Controleer of de deur goed vergrendeld is. Dit doet u door de draaiknop 360 graden met de klok mee te draaien, totdat u een klik hoort. Probeer vervolgens de deur te openen. Als de deur niet opengaat, is uw sleutelkluis goed afgesloten.
- Plaats de kunststof beschermingskap terug op de kluis.

7. WATERONTHARDER

In het teller lokaal staat een waterontharder.
Dit toestel zorgt ervoor dat u veel minder last hebt van kalkaanslag. Dit heeft ook als grote voordeel dat u tot de helft minder zeep, afwasmiddel, waspoeder,... moet gebruiken. Daarnaast zouden huishoudtoestellen, wasmachines, waterboilers,... langer moeten meegaan.
De klusjesman zorgt dat het zout in de waterontharder wordt bijgevuld.



8.VIDEOFONIE

In de inkomhal van het serviceflatgebouw is een videocamera geïnstalleerd.
Via het scherm in uw flat kunt u altijd zien wie er aanbelt.



Wanneer iemand aanbelt:

- Druk lichtjes op de oranje verlichte spraakknop om met de persoon te spreken.
- U kunt de deur openen door op de knop met het groene sleutelsymbool te drukken.
- Om het scherm af te sluiten, drukt u tweemaal op de oranje verlichte knop.

Zo kunt u eenvoudig en veilig communiceren met bezoekers.



9.DE ONTMOETINGSRUIMTE

In het serviceflatgebouw is een ontmoetingsruimte ingericht. Hier kan u steeds terecht voor een gezellige babbel met uw medebewoners. Er zijn petanqueballen, een sjoelbak en verschillende gezelschapsspelletjes voorzien.



Deze ruimte kan ook, na afspraak met de woonassistent, gratis gereserveerd worden voor een familiefeestje. Via de ontmoetingsruimte kan u terecht op de terras. Er zijn terrasstoelen voorzien. Na gebruik van deze stoelen dienen ze via het hangslot aan de muur vastgemaakt te worden. De sleutel van het muurslot hangt in de ontmoetingsruimte.

In de ontmoetingsruimte is er zonnewering voorzien. De afstandsbediening+ onderstaande handleiding hangt aan de muur.

Om de zonnewering manueel aan te passen

- Zonnewering naar omhoog
Druk op het knopje met het pijltje omhoog (^)
- Zonnewering naar beneden
Druk op het knopje met het pijltje omlaag (v)

Om de zonnewerking automatisch in te stellen

Als je 1x-kort drukt op bolletje dan moet je kijken waar het lichtje brandt en dit is de instelling waar hij op staat.

- Ofwel staat hij op zon en wind (= automatisch)
- Of op wind (ligt af).

Als het verkeerde lichtje brandt – lang duwen op dit knopje tot het lichtje verspringt

9. BERGING

Naast het serviceflatgebouw is een overdekte, afgesloten berging voorzien. Dit houten gebouwtje doet dienst als fietsstalling, stapelplaats strooizout, afnamepunt elektriciteit om auto's te stofzuigen, stapelplaats huishoudelijk afval,.... Bewoners zijn verantwoordelijk voor het afsluiten van de berging. De berging kan geopend worden met de huissleutel door het onderste sleutelgat te gebruiken.



10. HUISVUIL, PAPIER EN PLASTIEK

Hiermee kunt u terecht in de berging (zie punt 7) aan de achterzijde van het serviceflatgebouw.



Alle afval moet gesorteerd worden.

Flessen en bokalen komen schoongemaakt in de plasticen boxen terecht.

Plastiek en blik worden platgedrukt en komt in de blauwe PMD-zakken terecht.

Deze zakken worden door de bewoners zelf buitengezet.

Huishoudelijk afval die u vroeger in de restafvalzak (witte kleur)gooide, mag u nu in dichtgeknoopte plasticen zakjes in de rolcontainer gooien.

De container wordt tweewekelijks op maandag opgehaald door een gespecialiseerde firma.

Iedere bewoner zorgt zelf dat zijn huisvuil weggebracht wordt.

Oud papier, zoals kranten en tijdschriften, worden verzameld in de plasticen bakken die staan op het tafeltje. Er mag geen papier in de inkomhal of elders in het gebouw gelegd worden. Het papier wordt éénmaal per maand opgehaald door de klusjesmannen.

11. WASSEN EN DROGEN VAN LINNEN.

In elke flat is het technisch mogelijk om een wasmachine/droogkast te plaatsen.

Naast de ontmoetingsruimte staat er tevens een droogkast en een wasmachine.

De gebruiksaanwijzing hangt aan het magneetbord bij de toestellen.

Bij het gebruik van de droogkast dient steeds de filter stofvrij gemaakt te worden.

Bij het gebruik van de wasmachine houdt men best rekening dat het flatgebouw over een waterontharder beschikt en dat men tot de helft minder wasmiddel moet gebruiken. In de wasmachine mag er geen waspoeder worden gebruikt (enkel waspods of vloeibaar wasmiddel).

Beiden werken na inbreng van jetons. De jetons kunt u verkrijgen tijdens de zitdag van de woonassistent of bij de poetsvrouw op woensdagvoormiddag.

De kostprijs van een jeton is € 2,00/beurt voor droogkast en € 3,00/beurt voor een wasbeurt. De jetons worden gefactureerd op de verblijfsfactuur.



12. HOE WERKT DE DOMOTICA (de verlichting, de verwarming)

Zoals men zal merken staat op elke schakelaar een symbool gedrukt.

Belangrijke opmerking: voor de plafondverlichting in de eethoek kunnen GEEN verlichtingstoestellen gebruikt worden met buislampen (TL-verlichting) en halogeenverlichting met elektronische transformator, omwille van de sturing door de lichtcel. Dimbare spaarlampen (dus niet de gewone spaarlampen) zou wel lukken. Verlichtingstoestellen met gloeilampen en halogeenverlichting met gewikkelde transformator kunnen WEL gebruikt worden.

12.1 Het betreden van de flat

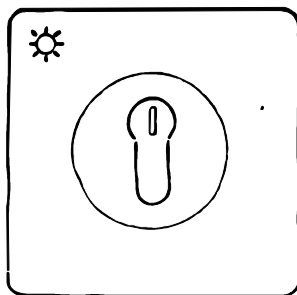


Fig. 1. Sleutelschakelaar

Zonder sleutel en rode lampje 'AAN':

- er is niemand thuis, maar
- er is zgn. *aanwezigheidssimulatie*,

Bij binnenkomen zien wij dat het rode signaallampje van de sleutelschakelaar in de hal brandt: Bij het betreden van de flat moet u steeds de sleutel in de schakelaar naast de deur steken en deze naar rechts (uurwijzerzin) te draaien. Hierbij wordt de sleutel in

deze positie op de sleutelschakelaar gelaten. Wij zien dat het rode signaallampje nu UIT is zoals Fig. 2. aangeeft.

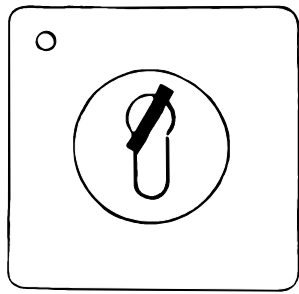


Fig. 2. Sleutelschakelaar met sleutel in stand 'RECHTS' en met het rode signaallampje 'UIT':

- normale leefsituatie:
- de bewoner is thuis

12.2. Het verlaten van de flat.

De laatste persoon die de flat verlaat moet de sleutel naar links (tegen uurwijzerzin) draaien en schakelt zo het rode signaallampje 'AAN'. Als de sleutel terug op de middenstand staat, kan hij de sleutel uit de schakelaar nemen. Zo wordt opnieuw de situatie van Fig.1. bekomen. De bewoner kan nu naar buiten gaan en de voordeur achter zich op slot doen.

LEEFBEWAKING.

Indien gedurende de dag, bij aanwezigheid van de bewoner(s) er gedurende 5 uur geen (elektrische) activiteit wordt vastgesteld wordt er alarm gegeven naar het woonzorgcentrum (zie noodoproep). Het is daarom belangrijk de sleutelschakelaar om te draaien bij het verlaten van de flat.

Wanneer we thuis zijn zorgen wij er altijd voor dat het rode signaallampje 'UIT' is (sleutel naar rechts)! Alleen zo zijn de aanwezigheidssimulatie en het alarmsysteem uitgeschakeld.

12.3. Toets met zonnetje

- 1 maal kort drukken :
- 100 %verlichting boven eettafel aan
- verwarming in de living op COMFORT

-Opnieuw kort drukken :

- het licht boven de tafel en boven de keuken gaat uit maar zal vanzelf aan gaan als het donker wordt.
- Verwarming in de leefkamer op dagtemperatuur

-Lang drukken bij het opstaan .:

- De nachtverlichting in de slaapkamer wordt uitgeschakeld en de functies in de woonkamer worden geactiveerd. Je zegt hiermee aan de domotica dat de dag begint.
- De verlichting boven de tafel en boven de keuken gaat vanzelf aan als het donker wordt.



12.4. Toets met maantje

1 maal kort drukken :

- verlichting slaapkamer aan

2 maal kort drukken :

- verlichting slaapkamer uit

Lang drukken :

verlichting en de toestellen in de keuken en de woonruimte gaan overal uit, terwijl in de slaapkamer het nachtluchtje gaat branden (basisverlichting als veiligheid om niet in het pikdonker te moeten opstaan)



12.5. Toets met kookpot

1^e maal kort drukken :

- verlichting boven keukenblad en plafondlicht keuken aan
- Stopcontacten en kookvuur kunnen aangezet worden

Opnieuw kort drukken :

- verlichting boven keukenblad uit
- stopcontacten en kookvuur werken niet.



12.6. Toets met boiler (in berging)

Deze toets dient voor de bediening van de boiler (ketel warm water)

Als het lampje niet brandt:

De boiler laadt alleen 's nachts op.

Dit is de normale toestand.

Als u kort drukt op de toets (het lampje brandt).

De boiler laadt op tijdens de dag (gedurende 2 uur)

Dit is alleen te gebruiken als u over onvoldoende warm water beschikt.

Door opnieuw kort te drukken op de toets schakelt u het opladen opnieuw uit. Het lichtje zal dan uit zijn.



12.7. Toets met glazen

1e maal kort drukken:

- lichten boven tafel en boven eettafel gaan automatisch aan als het donker wordt.
- plafondlicht zithoek aan
- sfeerverlichting (dit is: staande lamp aangesloten op vrijstaand stopcontact op 40 cm hoogte) aan



Opnieuw kort drukken:

- plafondlicht zithoek uit

Lang drukken:

- automatische verlichting eethoek en kookhoek
- plafondlicht zithoek uit
- sfeerverlichting aan
- en in de slaapkamer en kookhoek wordt alles in SPAAR-toestand gebracht.

LET WEL OP: staanlampen dienen aangesloten te worden op de vrijstaande stopcontacten welke op 40 cm hoogte staan. Verduidelijking : de stopcontacten, welke permanent van stroom voorzien zijn (nuttig voor TV, video), zijn NIET voorzien van een lichtpuntje op het afwerkplaatje.

12.8. De badkamer

Het licht in de badkamer gaat vanzelf aan u in de badkamer gaat.

De verwarming kunt u aanleggen door de thermostaat in de slaapkamer aan te leggen + het elektrisch verwarmingselement in de badkamer.

12.9. Alarmtoets met gevarendriehoek.

Als u deze toets indrukt zal het volgende gebeuren :

- de verlichting in alle lokalen wordt aangeschakeld
- de verwarming en alle stopcontacten worden uitgeschakeld
- de verlichting aan de inkomdeur van de flat zullen aan en uit gaan
- na 1 minuut wordt via het noodoproepstelsel het woonzorgcentrum verwittigd (zie noodoproep)



BELANGRIJK: indien de PANIEK-toets verkeerdelijk werd ingedrukt is het mogelijk om - binnen de minuut het foutieve alarm op te heffen door EENDER welke druktoets met symbool in de flat in te drukken

- is er langer gewacht dan 1 minuut om het foutieve alarm op te heffen dan dient VOOREERST de GROENE KNOP van het noodoproep toestel te worden ingedrukt vermits dit toestel eveneens inwerking is getreden.

13.WAT TE DOEN BIJ STROOMUITVAL?

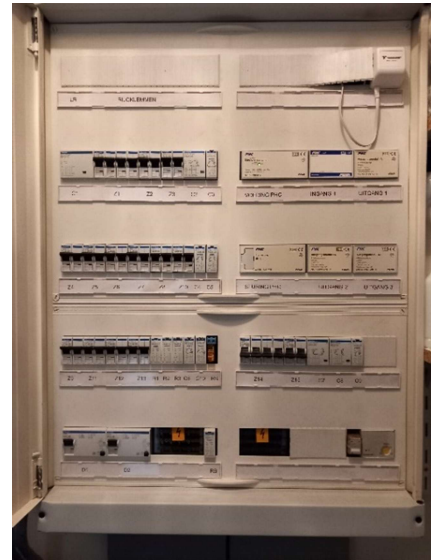
Stap 1 Eerst nazien in de eigen flat of een zekering uitligt.

Ja : zekering eens aan- en uitschakelen.

Valt de zekering opnieuw uit, die zekering niet meer gebruiken.

Nee:

- Sleutel eens uit de sleutelschakelaar naast inkomdeur flat nemen en terug in de sleutelschakelaar steken. Indien er nog steeds geen stroom is dan
- kijken bij de buur of er stroom aanwezig is en kijken of er stroom is in de algemene delen (bv. in gang).



Stap 2 : is er stroom in de algemene delen (gang – ontmoetingsruimte)

Algemene stroompanne zijnde panne op het net in de straat

→ tijdens kantooruren bel naar het Sociaal Huis

→ Buiten de kantooruren : verwittig je Fluvius volgens onderstaand stappenplan

Stuur een SMS naar 8635 met volgende code :

- De letter 'E'
 - De postcode van de gemeente
 - De naam van de straat
 - Het huisnummer en het busnummer
- Voorbeeld : E 8890 Leonie De Croixstraat 19 bus 1

Geen algemene stroompanne : kijken in tellerlokaal beneden of er een zekering in de eigen flat uitligt.



Indien blijvende panne : best OCMW contacteren.

Blijkt bij nazicht in de eigen tellerkast dat er geen enkele zekering is uitgevallen :
verliesstroomschakelaar aan-en uitleggen
(links onder D1 uitschakelen – 10 seconden
wachten en terug aanleggen) = voorlopige
maatregel.

Indien dit zich herhaalt : steeds OCMW verwittigen.



14. ELECTRISCHE VERWARMING

In de badkamer + slaapkamer kunnen bewoners de verwarming aanleggen wanneer nodig. In de zekeringskast werkt deze verwarming met zekering nr. Z15.

Deze zekering “Z15” dient ook om uw verwarming in de leefruimte te regelen. Bijgevolg moet deze zekering steeds aanliggen omdat anders de hoofdaccumulatie (verwarming leefruimte) blijft opladen.

Bewoners regelen best de verwarming met de thermostaat in de leefruimte

Als u de thermostaat op “I” plaatst, dan zal uw verwarming meer warmte afgeven.



15. WERKING LIFT

Vraag om ingeval van nood lang genoeg te drukken op de belknop (geel belletje). – daarna verschijnt op display ‘hulp verzocht – een ogenblik geduld aub. –dan vormt de lift dit nummer naar de centrale naar Brussel. Het kan wel eventjes duren vooraleer ze antwoorden afhankelijk van hoe druk het is



16.VOORDEUR ONTGRENDELEN BIJ VERHUIS

Er wordt gevraagd om niks voor de automatische voordeur te plaatsen en grote stukken te verhuizen via de schuifdeur van de polyvalente zaal.

17. KLACHTENPROCEDURE

U kunt als bewoner of via familie of mantelzorger uw klachten, bemerkingen en suggesties ten alle tijde mondeling melden aan de woonassistent of aan een ander personeelslid van het OCMW.

De suggesties en bemerkingen worden in eerste instantie opgevolgd door de woonassistent en deelt het gevolg dat hieraan wordt gegeven mee.

Het personeelslid die de klacht ontvangt zal een klachtenformulier invullen. Dit formulier wordt uiterlijk de volgende werkdag overgemaakt aan de algemeen directeur die de klacht zal registreren en de klacht een identificatienummer geeft. Er wordt een ontvangstmelding gestuurd naar de persoon die de klacht indient.

U kan een klacht ook schriftelijk indienen via <https://www.moorslede.be/klachtenformulier>

Binnen de 30 kalenderdagen gaat de klachtenbehandelaar na of de klacht ontvankelijk of onontvankelijk is en meldt dit aan de klachtindiener. Uiterlijk 50 kalenderdagen na indiening van de klacht ontvangt de klachtindiener een eindverslag.

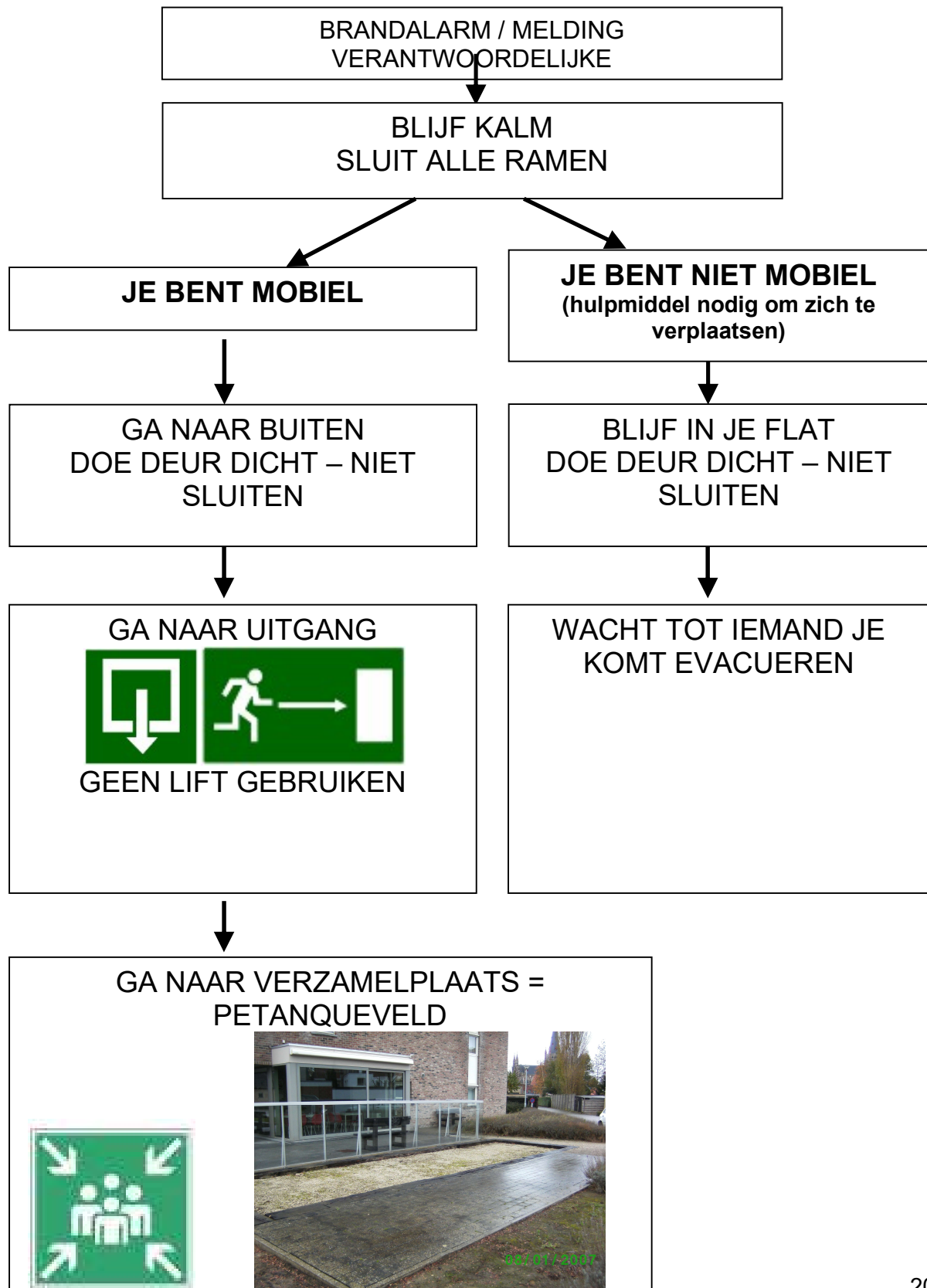
Meer info over de klachtenprocedure kan verkregen worden via de website van de gemeente.

Klachten kunnen ook gemeld worden via:

- Bewoners die met hun klacht geen gehoor vinden bij de klachtenbehandelaar in het OCMW (1^{ste} niveau), kunnen hiervoor terecht bij Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid, Afd. Residentiële en Gespecialiseerde Zorg, Koning Albert-II-laan 35 bus 31, 1030 Brussel (2^{de} niveau)
- Bewoners kunnen ook terecht bij de Woonzorglijn. De woonzorglijn geeft informatie en advies over de groep van assistentiewoningen. De woonzorglijn is bereikbaar op het nummer **02 553 75 00**. De woonzorglijn is elke dag telefonisch bereikbaar van 9 tot 12 uur of op het emailadres: woonzorglijn@vlaanderen.be

18. EVACUATIEPROCEDURE

Boven de sleutelschakelaar hangt onderstaande procedure.



GAAN SLAPEN

1. Naar slaapkamer gaan : 1 x kort drukken op maantoets in de slaapkamer (= licht slaapkamer gaat aan).
2. Licht in de slaapkamer uitdoen (= slapen) door lang op maantoets te drukken (= rood lampje onder maan en nachtlichtje branden).
3. 's Morgens opstaan : 1 x kort drukken op maantoets en zich aankleden.
4. Als je dan in de living komt, lang op de zontoets drukken (= rood lampje onder zon brandt).

.