# Beschrijving: Z:\Diversen Martine\PR\foto's\Algemeen\P1030625 (2).JPGBeschrijving: C:\Users\m.vandijk\Pictures\logo met kader.jpg



# Van harte welkom in Bloemswaard!

In dit ABC vindt u allerlei praktische informatie over het wonen in Bloemswaard. Wij hopen dat u hierin de antwoorden op de meeste van uw vragen kunt vinden. Heeft u toch nog vragen? Stel ze ons gerust!

**Wie is wie?**

● Daniëlle van Veen, bestuurder

● Liesbeth van Uunen, manager zorg & welzijn

🖂 [l.vanuunen@hozo.nl](mailto:l.vanuunen@hozo.nl)

● Diana Stevens, manager zorg & welzijn

🖂 d.stevens@hozo.nl

● Eddy Morsink, manager gastvrijheid & vrijwilligers

🖂 e.morsink@hozo.nl

● Anneke van der Raad, senior medewerker huishouding

🖂 a.vanderraad@hozo.nl

● Facilitaire zaken

🖂 beheer@hozo.nl

● Marije Klein, klachtenfunctionaris

🖂 klachten@hozo.nl

● Henny Verhaar, vertrouwenspersoon

🖂 hnmverhaar@outlook.com

🕿 06 227 51 317

● Nynke Scholte, cliëntvertrouwenspersoon *Wet zorg en dwang* (Wzd)

🖂 n.scholte@zorgstem.nl

🕿 06 28838203

● Bastiaan Musch, geestelijk verzorger

🖂 b.musch@hozo.nl

● Dhr. J. Ketele, voorzitter cliëntenraad

🖂 clientenraad@hozo.nl

🕿 06 22413496

|  |  |
| --- | --- |
| **A.** |  |
| **Aanspreekpunt** | *vragen over zorg:*  eerst verantwoordelijk verzorgende (evv’er)of manager zorg & welzijn  *vragen over uw appartement:*  medewerker facilitaire zaken  *vragen over huishouding en was:*  eerste medewerker huishouding  *vragen over eten, drinken, feesten en partijen:*  senior gastvrouw  *vragen over activiteiten:*  manager zorg & welzijn  *opmerkingen of klachten:*  ● evv’er of manager zorg & welzijn  ● klachtenfunctionaris  ● vertrouwenspersoon  ● cliëntvertrouwenspersoon Wzd (alleen bij Wzd-klachten)  *algemene vragen:*  receptie  🕿 0252 576 500  🖂 receptie@hozo.nl |
| **Adresgegevens** | HOZO, locatie Bloemswaard  Garbialaan 3  2182 LA Hillegom  🕿 0252 576 500  🖂 info@hozo.nl  www.hozo.nl |
| **Activiteiten** | HOZO hecht veel belang aan welzijn. Verdeeld over Bloemswaard vinden verschillende activiteiten plaats, zowel kleinere activiteiten op de afdeling als grotere activiteiten in de zaal. De weekplanning van de activiteiten kun u vinden in de lift en op het mededelingenbord op de afdeling.  Voor sommige activiteiten (bijvoorbeeld een dagje uit) vragen wij een bijdrage in de kosten. Hierover informeren wij u altijd van tevoren. |
| **Alarm** | In Bloemswaard is een zorgoproepsysteem aanwezig. Ook is er een brandmeldinstallatie en inbraakalarm. |
| **Arbo-omstandigheden** | Op grond van de *Arbowet* zijn onze werknemers verplicht om ergonomisch te werken. U dient hieraan mee te werken. Dat betekent onder andere dat uw woning zo moet zijn ingericht dat onze medewerkers eventuele hulpmiddelen, die zij nodig hebben voor het verlenen van de zorg aan u, kunnen gebruiken. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Audicien** | In Hillegom zijn geen audiciens gevestigd. Hoorspecialist Beter Horen heeft echter wel een thuisservice, waarbij er een audicien aan huis komt. U kunt een afspraak maken via 0800 020 01 59. |
| **B.** |  |
| **Bed** | Als u bij ons komt wonen, kunt u in principe uw eigen bed meenemen. Echter, vanuit arbotechnische overwegingen geven wij nadrukkelijk de voorkeur aan een eenpersoonsbed. Ook kan het zijn dat vanuit zorgoogpunt een hoog/laagbed beter is. In dat geval krijgt u er een in bruikleen van ons.  **Let op!**  Als u een hoog/laagbed in bruikleen krijgt, bent u zelf verantwoordelijk voor het laten verwijderen van uw eigen bed uit uw appartement. |
| **Behandelplaats** | Heeft u een WLZ-indicatie ZZP5 of ZZP6 (of hoger) dan komt uw medische zorg onder de specialist ouderengeneeskunde (SO) te vallen. Uw medisch dossier wordt dan door uw huisarts aan de SO overgedragen.  Mocht tijdens uw verblijf de indicatie opgehoogd worden naar een ZZP5, ZZP6 of hoger, dan zal u op dat moment over gaan naar een behandelplaats. Dit hoeft geen consequenties te hebben voor u  Onder behandeling vallen ook andere disciplines zoals de fysiotherapeut, psycholoog, ergotherapeut, logopedist enzovoorts. Met een behandelplaats kunt overwegen om uw aanvullende ziektekostenverzekering te laten vervallen. |
| **Belevingskastje** | Bij de voordeur van uw woning hangt een kastje. Wij noemen dit een ‘belevingskastje’. Als u dat wilt, kunt u het kastje vullen met spulletjes die u leuk vindt of waaraan u een bijzondere herinnering heeft. Zo maakt u de toegang van uw appartement persoonlijk en herkenbaar. |
| **Bewegingsagoog** | Wij hebben een bewegingsagoog in dienst. De bewegingsagoog verzorgt sport- en bewegingsactiviteiten, die een bijdrage kunnen leveren aan uw psychosociale, lichamelijke en emotionele ontwikkeling. Ook helpt de bewegingsagoog u bij het realiseren van een voor u zo optimaal mogelijke manier van bewegen. |
| **Bibliotheek** | Bloemswaard heeft op de begane grond een uitgebreide boekenkast met onder andere grootletterboeken.  De gemeentelijke bibliotheek vindt u aan de Sportlaan 1.  🕿 0252 516 726  www.bibliotheekzuidkennemerland.nl |

|  |  |
| --- | --- |
| **Brand en**  **brandveiligheid** | Bloemswaard heeft een brandmeldinstallatie. Op diverse plaatsen hangen brandblusmiddelen en overzichten met vluchtroutes.  **Let op!**  In geval van brand moet u altijd wachten op instructies van een bedrijfshulpverlener (bhv’er). |
| **Broodmaaltijden en broodgeld** | Voor de broodmaaltijden moet u in principe zelf zorgen. U krijgt elke maand broodgeld van ons, waarvan u brood en beleg kunt kopen. Producten voor de broodmaaltijd zijn verkrijgbaar in onze eigen winkel.  Eet u een van de twee dagelijkse broodmaaltijden in een gezamenlijke huiskamer? Dan zorgen wij voor die broodmaaltijd en ontvangt u alleen broodgeld voor de maaltijd die u zelf verzorgt. Als wij alle broodmaaltijden voor u regelen, krijgt u geen broodgeld. |
| **C.** |  |
| **Camerabewaking** | Voor uw en onze veiligheid hangen er op de begane grond en in de gangen op de verdiepingen beveiligingscamera’s. |
| **Caren** | Wij werken met elektronische cliëntendossiers. Via het beveiligde zorgnetwerk www.carenzorgt.nl kunnen u en uw eerste contactpersoon uw dossier inzien, informatie delen, afspraken maken en berichten sturen. |
| **Cliëntenraad** | Onze cliëntenraad bestaat uit bewoners van Bloemswaard, Parkwijk en Maronia, cliënten die wij zorg of ondersteuning thuis bieden, cliënten die een dienst van ons afnemen en familieleden van cliënten.  Wilt u zelf ook in de cliëntenraad of heeft u vragen aan de cliëntenraad? Neem gerust contact op met de voorzitter.  De notulen van de cliëntenraad kunt u vinden op het mededelingenbord op de afdeling. |
| **Contactpersonen** | Wij vragen u om tenminste één, maar liever twee contactpersonen op te geven, met wie wij contact kunnen opnemen als dat nodig is. Zijn er wijzigingen in de gegevens van uw contactpersonen? Geef deze dan tijdig door aan uw evv’er of de receptie.  **Let op!**  In de regel onderhouden wij alleen contact met uw eerste contactpersoon. Hij/zij is verantwoordelijk voor het delen van belangrijke informatie met overige familieleden en naasten. |
| **D.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **E.** |  |
| **Eten en drinken** | Wij zorgen voor de warme maaltijden en koffie en thee. U kunt zelf kiezen of u ’s middags of ’s avonds warm wilt eten en of u dat in uw eigen appartement, de gemeenschappelijke huiskamer of in het bewonersrestaurant wilt doen. Voor een hapje en een drankje kunt u terecht in het passantenrestaurant en het Grand Café. |
| **Eerst verantwoor-delijk verzorgende**  **(evv’er)** | Samen met uw eerst verantwoordelijk verzorgende (evv’er) maakt u afspraken over de zorg die u wilt ontvangen op grond van uw indicatie. Heeft u vragen over uw zorg? Stel ze gerust aan uw evv’er. |
| **F.** |  |
| **Fysiotherapie** | Heeft u zorg met behandeling? Dan wordt fysiotherapie betaald vanuit de *Wet langdurige zorg* (Wlz) en regelen wij een fysiotherapeut voor u. |
|  | Ontvangt u geen zorg met behandeling, maar heeft u wel een fysiotherapeut nodig, dan kunt u er een via uw ziektekostenverzekering inschakelen. Mocht de fysiotherapeut niet aan huis komen, dan moet u zelf voor vervoer zorgen.  Als u zelf een fysiotherapeut inschakelt, verzoeken wij u dat door te geven aan uw evv’er. |
| **G.** |  |
| **Geestelijke verzorging** | In Bloemswaard worden kerkdiensten gehouden. De data en tijdstippen van de diensten vindt u in onze nieuwsbrief. Ook kunt u een afspraak maken met onze geestelijk verzorger voor een persoonlijk gesprek. |
| **Giften** | In de *Collectieve Arbeidsovereenkomst Verpleging & Verzorging* staat dat medewerkers van een zorginstelling geen geschenken of beloningen van cliënten, hun familie, vrienden of van derden (zoals leveranciers) mogen aannemen. Wilt u toch graag iets geven? Vraag dan naar de folder *Mag ik medewerkers van HOZO iets schenken?*. De folder vindt u ook in de folderrekken en op onze website. |
| **H.** |  |
| **Halsalarm** | In uw appartement is een zorgoproepsysteem aanwezig. U kunt gebruikmaken van een halsalarm. Mocht u het halsalarm onverhoopt kwijtraken of niet meer inleveren, dan zijn wij genoodzaakt de kosten ad € 75,00 bij u in rekening te brengen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hometrainer** | In Bloemswaard zijn hometrainers. Hiervan kunt u gratis gebruikmaken. Als u op de hometrainer gaat, adviseren wij u dit van tevoren even door te geven aan een van onze zorgmedewerkers.  Ook hebben we een Fietslabyrint. Daarmee kunt u op een veilige manier een interactieve fietstocht maken door de mooiste steden en landschappen. Wilt u dat ook eens proberen? Uw evv’er legt u graag uit hoe het Fietslabyrint werkt. |
| **Huisarts** | Ontvangt u zorg met behandeling? Dan valt de medische zorg onder de specialist ouderengeneeskunde (SO). Uw medisch dossier wordt door uw huisarts aan de SO overgedragen. |
| **Huisdieren** | Huisdieren zijn uitsluitend toegestaan als u er zelf voor kunt zorgen. Bent u ziek of niet thuis, dan moet u zelf regelen dat iemand anders voor uw huisdier zorgt. Als u niet meer voor uw huisdier kunt zorgen of als uw huisdier overlast veroorzaakt, zullen wij u vragen een ander onderkomen voor uw huisdier te zoeken. |
| **Huishoudelijk Reglement** | Alle bewoners en bezoekers moeten zich houden aan de regels van het Huishoudelijk Reglement. Dit reglement ontvangt u als u bij ons komt wonen. U kunt het ook vinden op onze website. |
| **Huiskamers** | Op sommige afdelingen zijn gemeenschappelijke huiskamers. Onze bewoners eten daar gezamenlijk en worden activiteiten gedaan. Ook is er een radio en televisie aanwezig. |
| **I.** |  |
| **Identiteitsbewijs** | Om zorg te mogen leveren, zijn wij verplicht te controleren of u in het bezit bent van een geldig legitimatiebewijs (paspoort, identiteitskaart, of rijbewijs).  **Let op!**  Ook voor bijvoorbeeld een bezoek aan een medisch specialist of de bloedprikdienst heeft u een geldig identiteitsbewijs nodig. Zorg er daarom voor dat u altijd over een geldig legitimatiebewijs beschikt. |
| **Interne verhuizing** | Als uw zorgbehoefte zodanig verandert dat het noodzakelijk is om naar een ander appartement te verhuizen, zullen wij dit tijdig met u en uw contactpersoon bespreken. Eventuele kosten van de interne verhuizing betalen wij.  Als u zelf naar een ander appartement wilt verhuizen, moet u de daaraan verbonden kosten zelf betalen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Inventaris** | Alle appartementen zijn gestoffeerd en hebben een standaard inventaris. Bij oplevering van uw appartement ontvangt u een inventarislijst. Als u liever zelf voor stoffering zorgt of uw eigen apparatuur wilt gebruiken, dan kunt u dit bespreken met de medewerker facilitaire zaken. |
| **J**. |  |
| **K.** |  |
| **Kapper** | In Hillegom zijn diverse kapsalons te vinden. Ook in Dienstencentrum Elsbroek, aangrenzend aan Bloemswaard, is een kapsalon (Haarstudio Elsbroek). Daar kunt u op afspraak terecht. Voor het maken van eenmalige of structurele afspraken en afspraken over kappersabonnementen en betalingen kunt u contact opnemen via 0252 505 054 of info@haarstudio-elsbroek.com. |
| **Klachten** | Wij hebben een klachtenreglement. Dit kunt u opvragen bij uw evv’er en is ook terug te vinden op onze website.  Wilt u meer weten over de klachtenregeling of de vertrouwenspersoon, bekijk dan de folder ’Complimenten, suggesties, opmerkingen of klachten?’ De folder vindt u ook op onze website: www.hozo.nl.  **Let op!**  Voor klachten die betrekking hebben op de *Wet zorg en dwang* kunt u terecht bij de cliëntvertrouwenspersoon Wzd. |
| **Kluisje** | In elk appartement is een kluisje met een sleutelslot aanwezig. Het kluisje vindt u in de garderobekast. |
| **Klusjes** | Voor klusjes in uw appartement bent u in principe zelf verantwoordelijk, tenzij er iets aan uw appartement mankeert. Dit kunt u doorgeven aan de receptie.  Indien er geboord moet worden, verzoeken wij u dit in overleg met de medewerker facilitaire zaken te doen.  Heeft u hulp nodig bij een klusje? Wij helpen u graag. Afhankelijk van de omvang van de klus, kunnen hieraan wel kosten zijn verbonden. Voor aanvang van de klus laten wij u altijd even weten wat de eventuele kosten zijn. |
| **L.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **M.** |  |
| **Medewerker** | Al onze medewerkers hebben een opleiding gevolgd voor het werk dat zij doen en krijgen bij- en nascholing zodat ze op de hoogte zijn van de laatste ontwikkelingen op hun vakgebied. Daarnaast hebben zij bij indiensttreding een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) moeten overleggen. |
| **Medicatiebeleid** | U kunt uw medicatie zelf geheel of gedeeltelijk beheren of het  beheer overlaten aan de zorg. Met uw evv’er kunt u hierover afspraken maken. |
| **N.** |  |
| **Naambordje** | Bij de voordeur van uw appartement hangt een bordje met uw naam en appartementnummer. |
| **Nieuwsbrief** | Eens in de twee maanden verschijnt onze nieuwsbrief. Hierin staat allerlei nieuws en informatie. Ook vindt u er alle faciliteiten van Bloemswaard en Dienstencentrum Elsbroek en de data en tijden van de kerkdiensten.  Als u dat leuk vindt, kunt u zelf ook een stukje insturen. Dit kunt u afgeven bij de receptie ter attentie van de redactie of e-mailen naar info@hozo.nl. |
| **O.** |  |
| **Overlijden** | Mocht u bij ons komen te overlijden komen er veel praktische zaken op uw dierbaren af, zoals:  Toegang appartement:  Na het overlijden zullen onze medewerkers het appartement niet meer betreden, tenzij de eerste contactpersoon hier toestemming voor gegeven heeft.  Opbaren: In overleg is opbaren in uw eigen appartement mogelijk.  Houd er hierbij wel rekening mee dat het appartement op de zesde dag opgeleverd moet worden.  Avondwake en uitvaartdienst:  In onze woonzorgcentra is het niet mogelijk een avondwake of uitvaartdienst te houden. Hiervoor kunt u terecht in een van de kerken in Hillegom of een uitvaartcentrum naar keuze. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oplevering** | Indien u verhuisd naar een ander adres of u komt te overlijden krijgt uw eerste contactpersoon een brief met daarin een opleveringsdatum voor het appartement. Deze oplevering wordt gepland op de zesde dag na vertrek of overlijden.  Tijdens de oplevering wordt het appartement nagelopen en kunnen de sleutels het halsalarm en eventueel andere in bruikleen gegeven zaken worden ingeleverd. |
| **P.** |  |
| **Pedicure** | Heeft u zorg met behandeling? Dan regelen wij een pedicure voor u en betalen wij de kosten. |
|  | Heeft u geen zorg met behandeling, dan komen de pedicurekosten voor uw eigen rekening, tenzij het om een medische behandeling gaat. U bent vrij in de keuze van een pedicure, maar uiteraard kunnen wij u daarbij adviseren.  In het dienstencentrum naast Bloemswaard is een medisch pedicure gevestigd (Salon Elvira). Als u dat wilt, kunt u een afspraak maken via 06 551 12 746 of info@salonelvira.nl.  Als u zelf een pedicure inschakelt, verzoeken wij u dat door te geven aan uw evv’er. |
| **Pinnen** | Bij de receptie kunt u met uw pinpas betalen. Geld opnemen kunt u bij de pinautomaat bij de naast Bloemswaard gelegen supermarkt*.* |
| **Post** | Behalve op zon- en feestdagen wordt de voor u bestemde post in uw brievenbus op uw afdeling bezorgd. Te verzenden post kunt u afgeven bij de receptie. Daar kunt u ook postzegels kopen. |
| **Q.** |  |
| **R.** |  |
| **Reanimatie** | Ons uitgangspunt is dat in principe iedereen wordt gereanimeerd bij een hart- en ademstilstand. Omdat in een dergelijk geval direct gehandeld moet worden, is het goed om over uw wensen hieromtrent na te denken en uw omgeving hiervan op de hoogte te stellen. Mocht u niet gereanimeerd willen worden, dan kunt een verklaring van niet-reanimeren laten opstellen door uw arts. |
| **Receptie** | De receptie is van maandag tot en met vrijdag geopend van 07:30 uur tot 19:30 uur en in het weekend van 09:00 uur tot 19:30 uur. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Richtlijnen veilig gebruik appartement** | Om onveilige situaties te voorkomen, hebben wij richtlijnen opgesteld voor een veilig gebruik van de appartementen. Periodiek worden er veiligheidsinspecties uitgevoerd. De richtlijnen ontvangt u als u bij ons komt wonen. U kunt ze ook opvragen bij de receptie. |
| **Roken** | In de algemene ruimten van Bloemswaard mag niet worden gerookt. In uw appartement mag dat nog wel. In het Nationaal Preventieakkoord is echter vastgelegd dat de gehele zorg over een aantal jaar rookvrij moet zijn.  Mocht u toch in uw appartement willen roken, dan moet u de deur van uw appartement gesloten te houden. Ook verzoeken wij u niet te roken als een van onze medewerkers in uw appartement aanwezig is. |
| **S**. |  |
| **Schoonmaken**  **appartement** | Een medewerker van de huishoudelijke dienst maakt uw appartement schoon. Met de huishoudelijk medewerker kunt u afspreken wat er in uw appartement gedaan moeten worden. |
| **Sleutels** | Als u bij ons komt wonen, krijgt u standaard één toegangssleutel van uw woning. Alleen uw eerste contactpersoon kan één extra sleutel aanvragen via de receptie. Voor deze extra sleutel wordt € 25,00 in rekening gebracht.  Mocht u de sleutel(s) onverhoopt kwijtraken of niet meer inleveren, dan zijn wij genoodzaakt de kosten ad € 25,00 per sleutel bij u in rekening te brengen. |
| **Sleutelbeleid** | In principe bent u zelf verantwoordelijk voor het openen van uw voordeur voor onze medewerkers. Bent u niet in staat om zelf uw voordeur open te doen? Bespreek dit dan met uw evv’er. Samen kunt u afspraken maken over het gebruik van de voordeursleutel en deze in uw dossier vastleggen.  **Let op!:**  Als er in uw dossier niets is vastgelegd over het sleutelgebruik, dan mogen onze medewerkers zichzelf – behalve in geval van nood – geen toegang verschaffen tot uw woning. |
| **Specialist ouderen-geneeskunde (SO)** | Ontvangt u zorg met behandeling? Dan valt de medische zorg onder de specialist ouderengeneeskunde (SO). Uw medisch dossier wordt door uw huisarts aan de SO overgedragen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **T.** |  |
| **Telefoon, televisie, radio en internet** | Televisie:  Wij kunnen in uw appartement het televisiesignaal van Ziggo leveren.  Als u hiervan gebruik wilt maken, kunt u dit aangeven op het moment dat u bij ons komt wonen.  Wilt u extra pakketten ontvangen? Die kunt u zelf bij Ziggo aanvragen. De kosten worden rechtstreeks door Ziggo bij u in rekening gebracht.  **Let op!**  Ziggo levert alleen nog een digitaal signaal. Uw televisie dient daarvoor wel geschikt te zijn. Als uw televisie niet geschikt is om het digitale signaal te ontvangen heeft u een externe ontvanger nodig.  Radio:  Ook radio is alleen nog digitaal te ontvangen. Dat kan via kanaal 801 op uw televisie. Luistert u liever naar de radio via uw geluidsinstallatie? Dan dient u hiervoor zelf een voor Ziggo geschikte digitale ontvanger aan te schaffen.  Telefonie en internet:  Wilt u telefonie en/of internet in uw appartement? Dan kunt u dit zelf regelen. U kunt een abonnement afsluiten bij KPN of een aanbieder die gebruikmaakt van het netwerk van KPN.  Als u bij ons komt wonen, ontvangt u van ons aanvullende informatie over het aanvragen van telecomdiensten. |
| **U.** |  |
| **V.** |  |
| **Verjaardagmenu** | Op uw verjaardag mag u zelf kiezen wat u graag wilt eten. Een medewerker van gastvrijheid komt een aantal dagen voor uw verjaardag bij u langs om dit met u te bespreken.  Wilt u uw verjaardag graag met gasten vieren? Dan kunt u hiervoor een formulier aanvragen bij de receptie. |
| **Vertrouwens-persoon** | Wij hebben een onafhankelijke vertrouwenspersoon, die is aangesteld met instemming van de cliëntenraad. Bij deze persoon kunt u terecht met klachten, die u niet met de klachtenfunctionaris kunt of wilt bespreken, of die niet naar tevredenheid zijn opgelost.  U kunt telefonisch of per e-mail contact opnemen met de vertrouwenspersoon. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Verzekeringen** | U bent zelf verantwoordelijk voor het regelen van een aansprakelijkheids-, inboedel- en zorgverzekering. |
| Heeft u zorg met behandeling? Dan heeft u geen aanvullende zorgverzekering nodig. |
| **W.** |  |
| **Was** | Wij zijn verantwoordelijk voor het wassen van ‘platgoed’, zoals handdoeken, washandjes, theedoeken, beddengoed en dekbed. De kosten hiervoor komen voor onze rekening. Wij hebben hiervoor eigen linnengoed en zorgen ervoor dat u altijd voldoende voorraad hebt.  Het wassen van boven en – onderkleding is voor eigen rekening. Dit is een landelijke afspraak.  De wasservice hebben wij uitbesteed aan wasserij Newasco. Newasco factureert de kosten voor het wassen en/of stomen van uw kleding rechtstreeks aan u. Daarbij geldt een minimumbedrag van € 5,00, excl. btw en een plafond van € 110,00, excl. btw. Alles wat u boven dit bedrag verbruikt, wordt door de wasserij aan ons doorbelast.  Als u bij ons komt wonen ontvangt u een informatiepakket en keuzeformulier van Newasco.  Voor vragen, opmerkingen of klachten over de was, kunt u rechtstreeks contact opnemen met de klantenservice van de wasserij via  023 548 30 20 of [service@van.houten.newasco.nl](mailto:service@van.houten.newasco.nl) |
| **Wasmerkjes** | Wij raden u aan al uw wasgoed te laten merken, ook als het door uzelf, familie of vrienden wordt gewassen. Het merken wordt door Newasco verzorgd. Hier zijn eenmalige merkkosten aan verbonden.  Voor het merken zijn speciale zakken die u krijgt bij binnenkomst. Op maandag en donderdag wordt het (merk) wasgoed opgehaald.  Houd er rekening mee dat u ongeveer een week niet over het te merken kledingstuk kunt beschikken!  **Let op!**  Koopt of krijgt u nieuwe kleding? Vergeet deze dan niet te laten merken! Niet gemerkte was, die tussen de andere was naar de wasserij gaat, komt meestal niet terug. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Wet zorg en dwang**  **(Wzd)** | Met ingang van 1 januari 2020 vallen alle bewoners, die een indicatie hebben met een psychogeriatrische grondslag, onder de *Wet zorg en dwang* (Wzd)*.* Deze wet regelt de rechten van bewoners bij onvrijwillige zorg of onvrijwillige opname.  Het uitgangspunt van de Wzd is dat alleen vrijwillige zorg wordt verleend, tenzij het echt niet anders kan. Voor vragen over de Wzd kunt u terecht bij de evv’er of de cliëntvertrouwenspersoon Wzd.  Cliënten die onder de Wet zorg en dwang (Wzd) vallen, hebben recht op ondersteuning door de externe cliëntvertrouwenspersoon Wzd bij vragen en klachten over onvrijwillige zorg.  De cliëntvertrouwenspersoon komt regelmatig op locatie en is zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar. |
| **Wilsverklaring** | Als er een wilsverklaring is opgesteld, ontvangen wij graag een kopie voor in het zorgdossier. Zo is voor onze medewerkers duidelijk wat de wensen zijn. |
| **Winkel** | Op de begane grond naast de receptie is een winkeltje. Dit is doordeweeks geopend van 08:00 uur tot 19:00 uur en in het weekend van 09:30 uur tot 19:00 uur. |
| **X.** |  |
| **Y.** |  |
| **Z.** |  |
| **Zaalhuur** | In Bloemswaard kunt u gebruikmaken van diverse zalen, bijvoorbeeld voor het vieren van uw verjaardag. Voor meer informatie en reserveringen kunt u terecht bij de receptie of de senior gastvrouw. |
| **Zorgleefplan** | Alle afspraken die gemaakt worden over zorg en welzijn worden vastgelegd in het zorgleefplan. Het zorgleefplan is onderdeel van uw zorgdossier waarin alle informatie is vastgelegd.  Wij werken met een elektronisch cliëntendossier (ECD) wat uitsluitend door de bij uw zorg betrokken zorgverleners kan worden geraadpleegd. |
| **Zorgprofiel** | Van het *Centrum Indicatiestelling Zorg* (CIZ) heeft u een zorgprofiel toegewezen gekregen. Hierin staat voor welke zorg u geïndiceerd bent. Samen met uw evv’er overlegt u hoe u deze zorg wilt ontvangen.  Als uw zorgvraag verandert, zal uw evv’er in overleg met u een nieuwe indicatie aanvragen. Zo heeft u altijd een passend zorgprofiel en krijgt u de zorg die u nodig heeft. |

**Wie en wat vindt u in Dienstencentrum Elsbroek?**

● Atalmedial (bloedprikdienst)

maandag, dinsdag en donderdag: 08:00 – 10:30 uur

● ErgoZorg

Franka Fels

🕿 06 132 41 126

🖂 franka@ergozorg.nl

● Fysiotherapie Elsbroek

🕿 0252 517 145

🖂 info@fysiotherapie-elsbroek.nl

● Haarstudio Elsbroek

Petra Hulsbosch

🕿 0252 505 054

🖂 info@haarstudio-elsbroek.com

● Kunstzinnige Therapie Hillegom

Sandra Keizer

🕿 06 400 32 306

🖂 info@taoh.nl

● Logopediepraktijk Zuid-Kennemerland

Lisette Chorus

🕿 023 584 50 68

🖂 lisette@logopediepraktijkzk.nl

● Praktijk voor psychologie en psychotherapie Hillegom

Drs. C.M.H. (Netty) Paulissen

🕿 06 542 83 826

● Praktijk voor Psychosociale Counseling en Therapie

Karin Plas

🕿 06 801 68 750

🖂 info@counselingentherapie.nl

● Salon Elvira, medisch pedicure

Elvira Kluck

🕿 06 551 12 746

🖂 info@salonelvira.nl

● Spaarne Gasthuis  
 KNO en oogheelkunde

🕿 023 890 89 00

● Voor ieder 1

🕿 0252 742 272

🖂 hillegom@voorieder1.nl