

Huis Eikelaan



DIE EIKELAAN LIEFDADIGHEIDSBEHUISINGSTRUST

Versorgingsprojek vir bejaardes onder voogdyskap van die Gereformeerde Kerke in Potchefstroom

Fondsinsamelingsnommer: 002-075 NPO

Raad van trustees:	N J Spaumer (Voorsitter), J van Dijk (Vise-voorsitter), P.C. Viviers, S.J. Steyn, O.J. Buys en		
	mev. E. Van der Walt		Bestuurder: P.J. Schutte
TELEFOON:	(018) 293-0117/8	PETER MOKABALAAN 73	POSBUS 509 POTCHEFSTROOM 2520
FAKS :	(018) 297-8014	E-POS: huiseikelaan@gmail.com	

HUISHOUDELIKE REËLS

Dit staan die Trustees vry om hierdie reëls te wysig, te herroep of aan te vul. Wysiging van hierdie reëls kan ook in oorlegpleging met die Skakelkomitee gedoen word.

1. DIE SKAKELKOMITEE

Die skakelkomitee bestaan uit die lede van die dagbestuur van die Raad van Trustees plus die dagbestuur van die inwonerskomitee. Laasgenoemde is volle lede van die skakelkomitee. Die skakelkomitee vergader minstens een maal per kwartaal, of wanneer die inwonerskomitee of die dagbestuur dit nodig ag. Die funksie van die Skakelkomitee is om alle sake wat die inwoners raak en wat deur die Raad of deur die inwonerskomitee daarheen verwys is, te bespreek, indien moontlik af te handel of andersins met aanbeveling voor die Raad te lê vir bekragtiging.

Die voorsitter van die Raad is ook voorsitter van die skakelkomitee. Die bestuurder is adviserende lid en sekretaris van die skakelkomitee.

Daar word aan die inwonerskomitee jaarliks in breë trekke verslag gedoen van die finansiële stand van sake van Huis Eikelaan.

2. DIE INWONERSKOMITEE

Reglement van inwonerskomitee

2.1. Naam: Inwonerskomitee van Huis Eikelaan

2.2. Bestaan en doelstelling:

Die inwonerskomitee word deur die Eikelaan Trust met gesag beklee om die algemene belange van die inwoners te behartig. Die dagbestuur van die inwonerskomitee dien ook op Huis Eikelaan se skakelkomitee as skakel tussen inwoners en die Raad van Trustees.

HANDTEKENING: _____

2.3. Samestelling:

Raadslede van die Eikelaan Trust wat ook inwoners van Huis Eikelaan is, mag nie op die inwonerskomitee dien nie.

‘n Maksimum van drie Ex officiolede mag die vergaderings bywoon.

Die KOMITEE is dus saamgestel uit die volgende inwoners en ex officiolede:

Dagbestuur

‘n Voorsitter, ondervoorsitter en sekretaris

Verteenwoordigers van wooneenhede

1 x Verteenwoordiger van die Versorgingseenheid-inwoners

1 x Verteenwoordiger van die noordelike simpleksbewoners

1 x Verteenwoordiger(s) van die suidelike simpleksbewoners

1 x Verteenwoordiger van die Suidblokbewoners

2 xVerteenwoordigers van die toringblokbewoners

Ex officiolede

Die bestuurder van Huis Eikelaan

Die huismoeder van die Huis Eikelaan-huiseenhede

Die huismoeder van die Huis Eikelaan Versorgingseenheid.

2.4. Verkiesing:

Verkiesing van Komiteelede geskied by die Inwonerskomitee se Algemene Jaarverslagvergadering wat een maal per jaar deur die Inwonerskomitee vir die inwoners gereël word.

Die amptelike nominasiebriewe wat die handtekening van die genomineerde en die voorsteller toon, moet een week voor die AJV by die voorsitter van die Inwonerskomitee ingehandig word

2.5. Konstituering:

Komiteelede word vir ‘n tydperk van drie jaar verkies en hulle is, indien beskikbaar, opnuut verkiesbaar na die verstryking van hierdie termyn.

Die jaarlikse uittrede van ‘n aantal lede word deur die komitee gereël met inagneming van kontinuïteit.

Tussentydse vakatures wat ontstaan, word vir die onverstreke tyd van die dienstermyn deur kööptering of verkiesing gevul. Die komitee konstitueer homself.

2.6. Vergaderings:

Die komitee vergader normaalweg op elke tweede Donderdag van die maand.

Een van hierdie maandvergaderings word een week voor die Algemene Jaarvergadering gehou.

Die komitee kan ook wanneer nodig tussentydse vergaderings reël.

2.7. Verhouding met Raad van Trustees

Die dagbestuur van die inwonerskomitee het sitting op die skakelkomitee wat bestaan uit die dagbestuur van die inwonerskomitee en die dagbestuur van die Raad van Trustees (RvT).

Vergaderings kan enige tyd deur die RvT of die inwonerskomitee aangevra word om aandag aan dringende sake te skenk. Waar moontlik kan die skakelkomitee na afloop van elke Raadsvergadering gehou word.

Op versoek van die Raad of van die Inwonerskomitee kan belangrike sake aan die volle Raad van Trustees voorgelê word

2.8. Dienskomitees

Die inwonerskomitee behartig die belange van die inwoners met behulp van 'n aantal dienskomitees en klubs wat op 'n vrywillige basis funksioneer.

Elkeen van die dienskomitees het hul eie huishoudelike reglement wat deur die inwonerskomitee goedgekeur word.

Elkeen van die dienskomitees en klubs lewer ook jaarliks verslag aan die inwonerskomitee en aan die jaarvergadering.

Die dienskomitees bestaan slegs uit inwoners van Huis Eikelaan. In uitsonderlike gevalle mag die inwonerskomitee egter mense van buite koöpteer. Die volgende komitees en klubs is aktief:

Dienskomitees:

Die besoeke-komitee (Kenmekaar)

Die HE biblioteek-komitee

Die Eikelaner-redaksie

Die kapelbestuur

Die kuns-en kultuurkomitee

Die tuinkomitee

Die sosiale reëlingskomitee

Die gasteverblyf-komitee

Ma Tilla se winkel

Klubs:

Die handwerkgroep

Die mini-gholfklub

Die 'pool' klub

Die sanggroep.

2.9. Verwydering of uittrede van lid

'n Lid mag met 'n meerderheid van stemme uit die komitee ontslaan word

- as hy/sy versuim om sy/haar pligte na te kom
- by wangedrag
- by geestelike agteruitgang
- wanneer hy/sy insolvent raak
- wanneer hy/sy skuldig bevind word aan 'n oortreding bv. oneerlikheid of misbruik van 'n inwoner of enige ander ongerymdheid.

'n Lid sal uittree uit die Inwonerskomitee in die volgende gevalle:

- skriftelike bedanking
- afwesigheid van drie agtereenvolgende vergaderings van die inwonerskomitee sonder grondige redes

Ontslag soos in punt een beskryf.

3. ALGEMENE REËLS

Terwyl dit die oogmerk van die Raad van Trustees is om sover as wat prakties moontlik is al die inwoners toe te laat om vrye en onverstoorde gebruik van hulle wooneenhede te geniet, word sekere algemene reëls ter beskerming van die gemeenskaplike belange van alle inwoners neergelê

3.1. STEURING

3.1.1. Van die inwoners word verlang om deurentyd die belange van mede-inwoners te respekteer en om enige handeling wat inbreuk kan maak op die vreedsame en onverstoorbare genot van die mede-inwoners te voorkom.

3.1.2. Vanaf 13:00 tot 15:00 asook van 22:00 tot 07:00 moet stilte sover moontlik gehandhaaf word.

3.1.3. Toeters mag nie op die perseel gebruik word nie.

3.1.4. Radio's, televisiestelle of musiekinstrumente mag nie so hard gebruik word dat dit ander inwoners steur nie.

3.1.5. Indien inwoners laat tuiskom, moet stilte gehandhaaf word. Inwoners moet die sydeur van die Toringblok ontsluit. Deure moet stil en sag op knip getrek word.

3.2. NETHEID EN SANITASIE

3.2.1. Rommel mag onder geen omstandighede rondlê op die perseel nie. Dit geld binne- sowel as buite-eenhede.

3.2.2. Dit word van die inwoners verwag om deurentyd netheid en sindelikheid in en om die wooneenhede te handhaaf.

3.2.3. Afval, ook bottels, moet in plastieksakkies op die aangewese plek geplaas word. Toringblok inwoners moet van die afvoertunnel gebruik maak.

3.3. DIERE

3.3.1. Met die uitsondering van voëls in koutjies, sal inwoners nie toegelaat word om troeteldiere aan te hou nie.

3.3.2. Kuiergaste wat 'n dier saambring moet op die reël gewys word en moet sorg dra dat die diere deurentyd onder beheer gehou word.

3.4. VOERTUIE

3.4.1. Die inwoners van elke wooneenheid mag een voertuig op die perseel aanhou.

3.4.2. Besoekers sal nie toegelaat word om voertuie in rylane te parkeer nie en moet gebruik maak van gesamentlike parkeergeriewe wat beskikbaar gestel word. Inwoners moet toesien dat besoekers korrek parkeer en hulle daarop attent maak dat daar seker areas is waar nie geparkeer mag word nie.

3.4.3. Parkering geskied op eie risiko.

- 3.4.4. Motorfietse, fietse of rolskaatse mag nie op stoepe/portale, gange of ryvlakke gelaat of staan-gemaak word nie.
- 3.4.5. Motors wat olie lek moenie op plaveisel geparkeer word nie en moet so gou moontlik versien word.
- 3.4.6. Motors mag nie sonder 'n bestuurder luier nie.
- 3.4.7. Motors mag nie voor motorhuise parkeer nie.
- 3.4.8. Bestuurders van motorvoertuie moet voetgangers respekteer en die spoed handhaaf wat op die terrein aangedui word.
- 3.4.9. Inwoners met motors moet vir sekuriteitsdoeleindes en toegang by die hoofhek, 'n Eikelaan-skyfie aan die voorruit van die motor vasheg. Skyfies vir besoekers is by die kantoor verkrygbaar.

3.5. WASGOED

- 3.5.1. Klein persoonlike kledingstukke mag in die woonstelle gewas en gedroog word, maar wasgoed van groter omvang moet in waskamers gewas word. Geen wasgoed mag op die balkonreling van die Toringblok gehang word nie.
- 3.5.2. 'n Spesifieke wasdag sal aan elke eenheid toegeken word. Alle wasgoed moet met naam of woonstelnommer gemerk word, en by ontvangs behoorlik gekontroleer word. Skynbaar verlore goedere moet onmiddellik aan die Huismoeder gerapporteer word.
- 3.5.3. Skoonmakers moet nie by wasgoed betrek word nie en wasgoed behoeftes moet met die betrokke Huismoeder gereël word.
- 3.5.4 Die Raad van Trustees neem geen verantwoordelikheid vir wasgoed wat wegraak of beskadig nie.

3.6. VOEDSELVOORBEREIDING

- 3.6.1. Inwoners mag sonder beperking, op eie risiko, hulle eie kombuisgeriewe vir die voorbereiding van maaltye gebruik.
- 3.6.2. Indien maaltye nie meer in die wooneenhede gemaak word nie, kan u die Dienssentrum vir Bejaardes kontak vir hulp in die verband.
- 3.6.3. Inwoners wat verswak en siek is, word gehelp met wegneemetes wat deur personeel afgelewer word. Die diens word teen 'n addisionele tarief gelewer en moet deur die Klinieksuster as geldig en noodsaaklik bevestig word.

3.7. INWONING

3.7.1. Die wooneenhede is beplan vir bewoning deur een of 2 persone. Kuiergaste of eie kinders mag enkele nagte oorslaap maar mag onder geen omstandighede op permanente basis gehuisves word nie.

3.8. BINNENSHUISE VERSIERING

3.8.1. Dit is die plig en voorreg van elke inwoner om op eie koste die wooneenhede deur hom/haar bewoon, netjies en skoon te hou, te versier en instand te hou.

3.8.2. Die inwoner het die verantwoordelikheid om die wooneenheid in dieselfde goeie orde en toestand te laat as waarin dit ontvang is.

3.8.3. Foto's en ander muurbehangsels moet versigtig vasegeheg word.

3.8.4. Dit word sterk aanbeveel dat inwoners van elke verdieping in die Toringblok aandag gee aan die versiering van die gemeenskaplike sitkamers by wyse van plante en muurbehangsels, in oorleg met die Bestuurder en Huismoeder.

3.8.5. Plante op balkonne moet omsigtig versorg word. 'n Beperkte aantal plante word toegelaat. Plante in gange word glad nie toegelaat nie.

3.8.6. Plante in portale moet op staanders geplaas word en versigtig natgemaak en netjies gehou word.

3.9. KINDERS

3.9.1. Geen balspeletjies, behalwe Put-Put en Snoeker, word op die perseel toegelaat nie.

3.9.2. Inwoners moet toesig hou oor kinders van kuiergaste sodat hulle nie 'n oorlas vir ander inwoners is nie; dat hulle nie lol met hysbakke, ligte, krane, tuinslange, sproeiers, plante nie of met klippe of ander artikels gooi nie. Indien enige skade aangerig sou word deur besoekers en of hulle kinders sal sodanige gasheer/vrou vir sodanige skade verantwoordelik gehou word.

3.9.3. Fietse word nie op grasperke, loopvlakke of stoepe toegelaat nie.

3.10. BEDIENDES

3.10.1. Inwoners mag nie direk met bediendes skakel nie maar moet deur tussenkoms van die Huismoeder besware en of probleme hanteer.

3.10.2. Tydens afwesigheid van bediendes sal die skoonmaakprogram noodwendig gewysig word.

3.10.3. Inwoners moet eie afwesigheid by Huismoeder deur middel van aanteken-boek aanmeld aangesien die betrokke bediende daardeur geraak word.

3.10.4. Bediendes is uitsluitlik vir skoonmaak van woonstel verantwoordelik.

3.10.5. Vir bykomende tyd vir ekstra werk, kan met die Huismoeder gereël word.

3.10.6. GEEN PRIVAATBEDIENDES EN OF TUINWERKERS WORD TOEGELAAT NIE. U MAG SLEGS VAN DIE DIENSTE VAN BEDIENDES WAT HUIS EIKELAAN VOORSIEN GEBRUIK MAAK.

4. KLINIEK

4.1. Kliniektye

4.1.1. Suster op diens van Maandag tot Sondag vanaf 07:00 tot 19:00

4.1.2. Maandag , Woensdae en Vrydae, voetsorg op afspraak.

4.1.3. Dinsdae en Donderdae, algemeen.

4.2. Medikasie

4.2.1. Bestellings in samewerking met personeel op diens.

4.2.2. Medikasiehantering in woonstel teen 'n voorgeskrewe fooi.

4.3. Dienste in wooneenheid

4.3.1. Teen 'n voorgeskrewe fooi.

4.3.2. Stel Klinieksuster in kennis indien u siektetoestande onder lede het.

4.3.3. Tuisbesoeke – onbeperk en is gratis.

5. VERSORGINGSEENHEID

- 5.1. 'n Spesiale tarief word vir inwoners gehef. Opname is onderworpe aan goedkeuring van die Raad van Trustees.
- 5.2. 'n Minimum administratiewe fooi van R500,00 is by opname betaalbaar. Dit geld vir inwoners en nie-inwoners van Huis Eikelaan.
- 5.3. Rekeninge is vooruitbetaalbaar en word aan die einde van elke maand gelewer en is stiptelik voor of op die 7de van die volgende maand per debietorder betaalbaar. Indien opname gedurende 'n maand plaasvind moet die pro rata bedrag vir die maand direk in ons bankrekening betaal word, voor opname.
- 5.4. Kontant en waardevolle artikels moet asseblief nie in pasiënt se sorg gelaat word nie, maar kan by die Senior Geregistreeerde Verpleegkundige in veilige bewaring geplaas word.
- 5.5. Juwele en kosbare besittings word op eie risiko gelaat by pasiënte. Huis Eikelaan neem geen verantwoordelikheid vir enige juwele wat weggaak nie.
- 5.6. Besoektye: Geen. Besoekers moet egter tye wanneer met pasiënte gewerk word, respekteer.
- 5.7. Kuiersessies affekteer nie die versorgingsfooi nie
- 5.8. Hospitalisasie affekteer nie die versorgingsfooi nie
- 5.9. Goedgekeurde, beperkte eiendom, bv radios, TV stelle, gemakstoele, beddens word op eie risiko en onderhewig aan verandering volgens omstandighede, in die versorgingseenheid toegelaat.
- 5.10. Geen hakkies, spykers of hilties mag in enige mure ingeslaan of verwyder word nie.
- 5.11. Geen TV- arms en -satellietskottels wat in die muur geïnstalleer is, mag verwyder word nie.
- 5.12. Medikasie mag nie sonder die medewete van die Senior Verpleegkundige bestel of geneem word nie.
- 5.13. Allergieë en of kos-voorkeure moet by opname herbevestig word.
- 5.14. Spesiale voorgeskrewe diëte sal voorkeur geniet
- 5.15. Koste aan telefoonverskuiwings is vir die pasiënt se rekening ongeag hoe dikwels sodanige verskuiwing plaasvind.
- 5.16. Geen privaat telefoonoproepe word vanaf Eikelaan se telefoonapparaat toegelaat nie.
- 5.17. Mediese voorraad is die pasiënt se verantwoordelikheid. Noodvoorraad wat aangewend word sal van die pasiënt verhaal word.
- 5.18. Toiletware is die pasiënt se verantwoordelikheid tensy anders met die Suster in Bevel gereël
- 5.19. Klere moet behoorlik gemerk wees. Eikelaan dra geen verantwoordelikheid vir enige vorm van skade of verlies nie. Enige klagtes moet aan die senior geregistreeerde verpleegkundige of bestuurder gerapporteer word.

- 5.20. Geen vuurwapens word toegelaat nie.
- 5.21. Die gebruik van alkohol is verbode.
- 5.22. In die Versorgingseenheid is rook verbode in alle geboue, kamers en gange.
- 5.23. Indien 'n pasiënt verswak en geskuif moet word na 'n ander kamer of vertrek sal die Snr. Geregistreeerde Verpleegkundige of die Geregistreeerde Verpleegkundige in bevel die pasiënt evalueer en die belanghebbendes in kennis stel en die pasiënt sal geskuif word.
- 5.24. Enige pasiënt wat skade aanrig in die versorgingseenheid sal vir die skade moet vergoed.
- 5.25. Die versorgingseenheid het slegs beperkte kapasiteit om sekere vorme van Alzheimers te hanteer. Indien u of u gade, versorging nodig het vir 'n spesifieke Alzheimer verwante toestand wat Huis Eikelaan nie kan hanteer nie, sal u by 'n Alzheimer eenheid buite Huis Eikelaan moet aansoek doen vir versorging.
- 5.26. Indien 'n inwoner van die versorgingseenheid enige probleme skep en of nie meer versorg kan word deur Huis Eikelaan se personeel nie, kan die inwoner versoek word om alternatiewe verblyf te kry. Die kennistydperk sal redelik wees en deur die Raad van Trustees bepaal word.

6. ALGEMEEN

- 6.1. Geen privaat tuisversorgers, verpleegsters of geregistreerde verpleegkundiges word toegelaat om bejaardes wat verswak of aansterk in simplekse/ woonstelle te versorg nie. Diegene wat nie meer selfstandig oor die weg kan kom nie moet na 'n versorgingseenheid gaan.
- 6.2. Geen wapen mag op die perseel afgevuur word nie.
 - 6.2.1. Vuurwapens moet in 'n brandvaste kluis gestoor word.
- 6.3. Ontvlambare en of gevaarlike materiaal mag nie op die perseel aangehou word nie.
- 6.4. Geen sake of profesie(s) mag op die perseel bedryf word nie.
- 6.5. Geen bykomende radio- of televisieantennas of televisieskottels mag sonder die vooraf goedkeuring van die Raad van Trustees opgerig of verwyder word nie.
- 6.6. **In alle Toringblok- en Suidblokwoonstelle is rook verbode.** Dit geld ook vir die stoepe en gange in die Toringblok sowel as Suidblok. Indien u rook moet u dit buite gaan doen. Sigaretstompies mag nie by deure of vensters uitgegooi word nie. Brandende sigaretstompies mag ook nie in vullisblikke gegooi word nie.
- 6.7. Geen artikel mag van 'n balkon van die Toringblok afgegooi word nie.
- 6.8. Geen advertensieborde of publieke geskrifte mag op die perseel vertoon word of in die posbussies geplaas word, sonder die vooraf goedkeuring van die Bestuurder, nie.
- 6.9. Geen politieke vergaderings mag op die perseel gehou word nie.
- 6.10. Geen strukturele verbeterings in, om en aan 'n wooneenheid mag sonder die vooraf goedkeuring van die Raad van Trustees gedoen word nie.
- 6.11. Die eiendom moet te alle tye netjies gehou word.
- 6.12. Enige diefstal in wooneenhede moet onmiddellik by die kantoor aangemeld word.
- 6.13. Waardevolle items en dokumente moet behoorlik toegesluit word.
- 6.14. Elektriese verbindings en koppelings moet aan die vereiste standarde voldoen.
- 6.15. Geen fondsinsamelings of kollekteerlyste mag op die perseel gesirkuleer word, sonder die vooraf geskrewe toestemming van die Bestuurder nie. Indien u onseker is oor 'n lys of geld wat gevra word, kontak die Bestuurder.
- 6.16. Inwoners moet toesien dat hulle kuiergaste hulle by die huishoudelike reëls hou.

Huurders, Okkupasiereghouers, hulle familie en kuiergaste is ingelig dat indien hulle enige aksies en of reëls soos hierbo genoem oortree dit gesien word as ernstige wangedrag en kan lei tot kansellering van okkupasiereg en huur.

Ek, _____(naam en van) van wooneenheid _____ erken hiermee dat ek die bogenoemde dokument ontvang, gelees en verstaan het. Ek verstaan ook die implikasies daarvan ten volle. Ek verstaan en erken ook verder dat die dokument gewysig kan word van tyd tot tyd. As 'n inwoner van Huis Eikelaan stem ek toe om nie die aksies en of reëls te oortree as medepligtige en of in my persoonlike kapasiteit nie.

..... Datum Bestuurder
Inwoner se handtekening

Sleutelkontrole vir woonstel: _____ Naam van inwoner: _____

Sleutelnommer of beskrywing: _____

Hiermee erken ek _____ dat ek die bogenoemde sleutels ontvang het op _____(datum) Handtekening: _____

Sleutels gegee deur: Naam: _____ Handtekening: _____

Opmerkings.
