

Beheerconvenant Sommelsdijkstraat 43-37

Partijen:

Gemeente Rotterdam, verder te noemen 'gemeente' en vertegenwoordigd door:

- De rayondirecteur van het rayon Zuid Binnen de Ring, **5.1.2.e Woo**;

Antes Parnassia, verder te noemen 'Zorgorganisatie' alsmede 'Eigenaar' van het pand en vertegenwoordigd door:

- De directeur, **5.1.2.e Woo**;

Overwegende dat:

- Zorgorganisaties, woningcorporaties en de gemeente Rotterdam in 2022 in het Convenant Huisvesting Kwetsbare Doelgroepen afspraken hebben vastgelegd over de samenwerking op het gebied van zorg en huisvesting van kwetsbare doelgroepen. Een onderdeel van deze samenwerking betreft het opstellen van beheerconvenanten en instellen van beheercommissies.
- Het beheerconvenant een bijdrage beoogt te leveren aan de instandhouding van het woon- en leefklimaat van en rond de woonvoorziening. Hiertoe maken partijen afspraken over het monitoren van de leefbaarheid en veiligheid van de directe omgeving en eventuele overlast die vanuit deze woonvoorziening zou kunnen ontstaan. Doel hierbij is om overlast zoveel mogelijk te voorkomen dan wel te beperken door adequaat te reageren op overlast. Het beheerconvenant omvat regels en voorwaarden waaraan alle partijen zich gebonden achten.

Komen het volgende overeen:

1. Beschermde woonvoorziening

1.1. Locatie, tijdsduur en aard woonvoorziening

Op de locatie Sommelsdijkstraat 43-37 te Rotterdam in het gebied Charlois bevindt zich een beschermde woonvoorziening, welke door Antes Parnassia wordt beheerd voor onbepaalde duur. Het pand is op deze locatie in eigendom van Antes Parnassia. Het pand beschikt over 32 kamers welke enkel en alleen worden gebruikt ten behoeve van de in artikel 1.2 omschreven doelgroep.

1.2. Profiel doelgroep en type woon/zorgvorm

De woonvoorziening biedt een onderkomen aan 32 volwassen mannen met een dubbele diagnose, inhoudende de aanwezigheid van een psychiatrisch ziektebeeld alsmede verslavingsproblematiek. Bewoners verblijven hier op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), Wet langdurige zorg (Wlz) of Wet forensische zorg (Wfz).

Binnen deze woonvoorziening beschikken alle bewoners over een eigen slaapkamer. Sanitaire ruimtes alsook keuken en leefruimten worden gedeeld met medebewoners. Er zijn 24 uur per dag altijd 2 werknemers/begeleiders van Antes aanwezig. Middels begeleiding wordt gestreefd naar herstel van de (woon)vaardigheden. Hiervoor worden doelen gesteld en afspraken gemaakt tussen elke bewoner en de zorginstelling. Een en ander wordt vastgelegd in het herstelplan van de bewoner. Onderdeel daarvan is ook dat bewoners overdag naar dagbesteding of (vrijwilligers)werk gaan.

Er is cameratoezicht in het pand aanwezig en ook buiten zijn twee camera's aanwezig (bij de doorgang naar de school en bij de voordeur/tuin). De buitencamera's hebben geen zicht op de directe woonomgeving rondom van de voorziening en Antes kan de camerabeelden niet zelfstandig inzien.

1.3. Selectie van cliënten

De plaatsing van de bewoners in de woonvoorziening is een verantwoordelijkheid van de zorgorganisatie, op basis van de zorgindicatie en binnen het kader van de onder artikel 1.2 omschreven doelgroep. De te plaatsen bewoners hebben altijd een dubbele diagnose. Daarbij gelden de volgende contra-indicaties: geen alcoholverslaving en geen (hard)drugsverslavingen die gemoeid gaan met spuiten.

1.4. Afspraken tussen zorgorganisatie en cliënt(en)

De zorgorganisatie maakt afspraken met de cliënten. Deze afspraken worden afgestemd op de benodigde zorg en begeleiding per cliënt. Een en ander wordt vastgelegd in een woon-zorgbegeleidingsovereenkomst. Het verblijf van een cliënt in betreffende woonvoorziening maakt een onlosmakelijk deel uit van de zorg/begeleidingsafspraken.

Van alle bewoners van de woonvoorziening wordt verwacht dat zij zich aan normale omgangsregels tussen burens houden. De zorgorganisatie zal bewoners die zich daar niet aan houden en voor overlast zorgen hierop aanspreken en voor zover mogelijk ook maatregelen nemen. Omgekeerd mogen de bewoners van de beschermde woonvoorziening verwachten dat ze veilig en beschermd in de buurt kunnen wonen en als buurtbewoners worden geaccepteerd.

Het is de bewoners niet toegestaan dat zij verdovende middelen kopen of verkrijgen in de directe omgeving van de voorziening. Drugs- en alcoholgebruik in het openbaar is niet toegestaan. Dit wordt tevens vastgelegd in de afspraken die de instelling met de bewoners maakt, inclusief afspraken omtrent gebruik in de locatie en/of gebruikersruimte.

1.5. Samenstelling van de doelgroepen

Wijziging van doelgroep van de voorziening in aard of aantal is in beginsel niet mogelijk. Indien de zorgorganisatie het voornemen heeft om de doelgroep te wijzigen, treedt zij eerst in overleg met de gemeente. De gemeente stemt intern af welke route richting besluitvorming moet worden gevolgd voor de doelgroepswijziging. In sommige gevallen is een HKD-procedure zoals omschreven in het convenant HKD vereist. Een advies van de beheercommissie wordt daarbij tijdig meegenomen in het afwegingsproces.

2. Beheercommissie

2.1. Doel beheercommissie

De beheercommissie voor de woonvoorziening aan de Sommelsdijkstraat 43-37 van Parnassia Antes in het gebied Charlois is belast met het toezicht op en monitoring van de naleving van de afspraken uit dit beheerconvenant met betrekking tot de woonvoorziening en draagt bij aan het voorkomen en beperken van eventuele overlast vanuit de woonvoorziening. De beheercommissie stimuleert het goede nabuurschap.

2.2. Taken beheercommissie

De beheercommissie heeft de volgende taken:

- Het monitoren van het functioneren van de woonvoorziening binnen de invloedssfeer conform de afspraken in dit beheerconvenant;
- Het bespreken van het meldingenregister en het monitoren van de afhandeling en terugkoppeling;

- Het voorstellen van maatregelen aan de convenantpartners, die de beheercommissie nodig acht voor het voorkomen of wegnemen van overlast.

In alle gevallen waarin dit convenant niet voorziet en een regeling noodzakelijk is, gelet op de doelstelling van dit beheerconvenant, verplichten partijen zich ten opzichte van elkaar daarover in de vergadering van de beheercommissie in overleg te treden teneinde aanvullende afspraken te maken.

2.3. Samenstelling beheercommissie

De beheercommissie voor deze woonvoorziening kent de volgende samenstelling:

- *Gemeente (voorzitter & secretaris)*
Vanuit de gebiedsorganisatie van de gemeente nemen de wijkmanager en wijknetwerker van de betreffende wijk waarin de woonvoorziening zich bevindt zitting in de beheercommissie.

De wijkmanager treedt hierbij op als voorzitter van de beheercommissie. Deze zit de vergadering voor en is daarnaast aanspreekpunt voor de leden van de beheercommissie en externen. De voorzitter van de commissie dan wel diens plaatsvervanger treedt vanuit de gemeentelijke rol namens de beheercommissie naar buiten, waar nodig in afstemming met de beheerconvenantpartners. Bij mediaverzoeken over de locatie aan een van de partijen vindt altijd afstemming met de beheerconvenantpartners via de voorzitter plaats.

De wijknetwerker is secretaris van de beheercommissie. De secretaris is verantwoordelijk voor het actueel en compleet houden van het meldingenregister, zodat deze tijdens de vergaderingen inhoudelijk kan worden besproken (zie bijlage 2). Daarnaast draagt de secretaris zorg voor schriftelijke verslaglegging van de vergaderingen van de beheercommissie en tijdige verzending van de daarbij behorende administratie (agenda- en stukkenbeheer).

- *Parnassia Antes*
Vanuit Parnassia Antes wordt één vertegenwoordiger aangewezen welke zitting neemt in de beheercommissie.
- *Politie*
De politie is lid van de beheercommissie. De betrokken wijkagent zal zoveel als mogelijk deelnemen aan de vergadering van de beheercommissie.
- *(Vertegenwoordigers van) omwonenden*
Vertegenwoordigers van een bewonersorganisatie en/of omwonenden zijn lid van de beheercommissie en/of kunnen op eigen verzoek of op verzoek van de voorzitter van de beheercommissie, uitgenodigd worden voor (delen van) de vergaderingen van de beheercommissie.

2.4. Benoeming leden beheercommissie

Alle partijen benoemen minimaal een lid van de beheercommissie en voor elk lid een plaatsvervanger, zodat de commissie steeds (zoveel als mogelijk) voltallig bijeenkomt.

2.5. Vergaderfrequentie

De vergaderfrequentie wordt door de beheercommissie vastgesteld op basis van de mate waarin dat noodzakelijk is voor de locatie. De beheercommissie komt in elk geval minimaal twee keer per jaar bijeen. Ieder commissielid kan de voorzitter vragen de beheercommissie bijeen te roepen voor een tussentijdse bijeenkomst, bijvoorbeeld als er sprake is van regelmatige en/of aanhoudende overlast.

3. Het voorkomen van overlast en omgaan met overlastmeldingen

3.1. Definities overlast

Onder 'overlast' wordt verstaan: gedragingen van personen in en rondom het pand die het woon- en leefklimaat van de directe woonomgeving aantasten, hinderen of schade veroorzaken. Daarbij kan onder andere worden gedacht aan (geen limitatieve opsomming): het vervuilen van de omgeving, het veroorzaken van lawaai, hinderlijk rondhangen, bedelen, handtastelijkheden, openlijk drugsgebruik, prostitutie of drugshandel op straat.

3.2. Definitie toezicht

Onder 'toezicht' wordt in deze context verstaan: het signaleren van overlast en daaropvolgend actie ondernemen. Uitgangspunt is dat de bewoners van de voorziening geen overlast veroorzaken. Niet alleen in de voorziening zelf, maar ook niet in de directe omgeving van het gebouw.

3.3. Meting leefbaarheid

Eenmaal per jaar vindt in de beheercommissie een evaluatie van de woonvoorziening plaats op grond van de registratiecijfers van de politie en het meldingenregister (het meldingenregister) dat wordt bijgehouden door de beheercommissie. Vertrouwelijke informatie wordt door alle partijen als zodanig behandeld. Daarbij worden de uitkomst van de nulmeting (zie artikel 2.3) in overweging meegenomen.

3.4. Rollen en verantwoordelijkheden van partijen

Partijen committeren zich om passende maatregelen te nemen teneinde te verzekeren dat overlast wordt voorkomen dan wel zoveel mogelijk wordt beperkt. Partijen die belast zijn met een toezichthoudende functie, zoals zorgorganisatie, gemeente en de politie, verplichten zich actie te ondernemen na meldingen van overlast zoals omschreven in artikel 2.1 van dit beheerconvenant. Het is dan ook van belang dat deze partijen goed contact met elkaar onderhouden en dat de 'lijnen kort zijn'. Onderstaand volgt een rolbeschrijving per partij.

Zorgorganisatie

De Zorgorganisatie is verantwoordelijk voor de orde en rust in de woonvoorziening. Hiertoe voorziet de zorgorganisatie in voldoende en deskundig personeel. Medewerkers van de zorgorganisatie houden actief de naleving van de afgesproken gedragsregels en huishoudelijke regels door de bewoners in de gaten. Hierbij acteren zij richting bewoner wanneer dat nodig is. Als daartoe aanleiding is, kunnen de huishoudelijke regels van de zorgorganisatie worden aangepast. Daarover wordt de beheercommissie geïnformeerd.

De zorgorganisatie draagt zorg voor een laagdrempelige toegankelijkheid en aanspreekbaarheid voor de buurtbewoners. Zij is als verantwoordelijke voor de voorziening dan ook de eerste aangewezen partij om vragen, meldingen en/of klachten in relatie tot de voorziening en de daarin woonachtige bewoners in ontvangst te nemen en draagt zorg voor een snelle opvolging van de bij haar gemelde overlast. De bereikbaarheid van de zorgorganisatie is gewaarborgd door directe aanspreekbaarheid van medewerkers in de voorziening. Buurtbewoners of anderen die overlast ervaren van iemand waarvan het vermoeden bestaat dat hij in de woonvoorziening van Antes verblijft, kunnen binnenlopen om de overlast te melden.

Wanneer de medewerkers van de Zorgorganisatie dat nodig achten, hebben zij ook een signalerende functie richting de politie. In dat geval neemt de Zorgorganisatie telefonisch contact op met de politie (doorgaans de wijkagent) die, indien noodzakelijk, verdere actie onderneemt. Indien er sprake is van een calamiteit, verloopt het contact met de politie via alarmnummer 112.

De Zorgorganisatie neemt wanneer daartoe aanleiding is (bijvoorbeeld bij aanhoudende overlast en/of strafbaar gedrag en/of weigering van zorg door een cliënt) ook contact op met de gemeente en/of Wmo toezicht dan wel doet melding van een calamiteit.

Politie

Naast de zorgorganisatie kunnen buurtbewoners ook altijd melding doen van overlast bij de politie via telefoonnummer 0900-8844.

De politie voert haar reguliere politietaak uit en levert een inspanning om meldingen van overlast voortvarend op te pakken, doch met behoud van de eigen keuzeruimte in het kader van de prioritering van meldingen en de beschikbare capaciteit. De wijkagent stelt zich regelmatig op de hoogte van de woonvoorziening en onderhoudt contact met de voorziening. Dit in het kader van kennen en gekend worden, zodat de wijkagent een duidelijk beeld heeft van de situatie in en rondom de voorziening.

Gemeente

Ten derde kunnen overlastmeldingen ook worden gemeld bij het Veiligheidsloket van de gemeente via de website <https://www.rotterdam.nl/veiligheidsloket> of via telefoonnummer 14-010. Zie hiervoor de Meldkaart van de gemeente Rotterdam in bijlage 3.

De gemeente is op meerdere manieren betrokken en verantwoordelijk voor een veilige en prettige leefomgeving rondom de woonvoorziening:

- De wijkmanager en wijknetwerker van de betrokken gebiedsorganisatie zijn onderdeel van de beheercommissie (zie artikel 2.3). Tezamen zorgen zij voor tijdige informatiedeling en afstemming over eventuele actie(s) met de overige partijen van de beheercommissie;
- Een veiligheidsregisseur van directie Veilig sluit aan om te monitoren op openbare orde en veiligheid en eventuele overlastmeldingen van en naar de beheercommissie te geleiden.
- Een contractmanager van de afdeling Maatschappelijk Ontwikkeling monitort de contractuele afspraken tussen de Zorgorganisatie en de gemeente;
- Een beleidsadviseur van het team Wonen & Zorg (afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling) kent een verbindende functie en sluit – indien nodig – aan om signalen van- en naar het Platform HKD te geleiden.

3.5. Meldingenregister

Het meldingenregister is een logboek waarin alle meldingen van overlast, incidenten en calamiteiten rondom de woonvoorziening worden geregistreerd. Per melding wordt de meldingsdatum, de omschrijving, de gegevens van de melder en de wijze van afhandeling opgenomen.

Alle partijen zijn verplicht om de door hen ontvangen meldingen van overlast, incidenten of calamiteiten veroorzaakt door of te relateren aan bewoners van de woonvoorziening tijdig voorafgaand aan elke vergadering van de beheercommissie te melden bij de gebiedsorganisatie van de gemeente (doorgaans de wijkmanager en/of wijknetwerker). De gebiedsorganisatie is verantwoordelijk voor de actualisatie van dit register (zie artikel 2.3).

Tijdens iedere vergadering van de beheercommissie wordt een geanonimiseerde versie van het meldingenregister geagendeerd, voor een inzage in de eventuele recente ontwikkelingen van het aantal meldingen, de aard ervan en opvolging van acties ter afhandeling van de meldingen. De leden van de beheercommissie hebben altijd het recht op inzage in een geanonimiseerde versie van het meldingenregister.

4. Maatregelen bij aanhoudende overlast

4.1. Afspraken en maatregelen bij overlast

Wanneer bewoners van de woonvoorziening voor frequente of aanhoudende overlast zorgen en de initiële maatregelen van de zorgorganisatie (zoals genoemd onder artikelen 1.4 en 2.4) niet hebben mogen baten, treedt de zorgorganisatie met de gemeente (en overige partijen uit de beheercommissie) in overleg over alternatieve oplossingen binnen de (wettelijke en contractuele) mogelijkheden van de zorgorganisatie. Denk aan:

- Opnieuw communiceren over de regels binnen en buiten de instelling;
- Extra controles op regels binnen de instelling (e.g. op middelengebruik);
- Extra individuele aanpak van overlastgevende cliënten;
- Een tijdelijke of definitieve verplaatsing overlastgevende cliënten.

4.2. (Gedeeltelijke) verplaatsing doelgroep

Na één jaar wordt door de gemeente de voortgang van dit beheerconvenant geëvalueerd. Op basis hiervan kunnen door of namens het college van burgemeester en wethouders aanvullende maatregelen worden genomen. Een volledige of gedeeltelijke verplaatsing van de cliënten behoort daarbij tot de mogelijkheden. Op basis van de Wmo dan wel op basis van individuele verstrekkingen aan cliënten, bestaat een contractuele relatie tussen gemeente en de zorgorganisatie. Indien in de woonvoorziening ook cliënten verblijven waarbij er geen contractuele relatie is tussen de gemeente en de zorgorganisatie, en de zorg wordt gefinancierd door andere partijen dan de gemeente (bijv. vanuit Wlz en/of Wfz), wordt bekeken of in samenhang met andere partijen een aanpak kan worden opgesteld.

4.3. Procedure beëindiging ondersteuning

In uiterste gevallen kan gebruik worden gemaakt van de daarvoor in het kader van de contractuele Wmo-relatie tussen gemeente en Zorgorganisatie opgestelde procedure 'Procedure Beëindiging Ondersteuning bij ongewenst gedrag cliënt' (zie bijlage 4). Deze procedure beschrijft de werkwijze en de verantwoordelijkheden tussen gemeente en Zorgorganisatie in geval van aanhoudend ongewenst gedrag. De Zorgorganisatie treedt daarbij in overleg met de gemeente over passende vervolgzorg en hoe de Zorgorganisatie hierover de regie voert om dit te realiseren.

5. Looptijd en vindplaats

Dit beheerconvenant treedt in werking op de dag na ondertekening door alle partijen. Het eindigt op de dag dat de voorziening niet meer operationeel is middels schriftelijke mededeling daarvan door of namens het college van burgemeesters en wethouders van de gemeente Rotterdam.

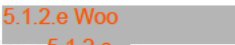
Dit beheerconvenant wordt actief openbaar gemaakt zodat het kenbaar is voor eenieder op de website van de gemeente Rotterdam.

6. Slotbepaling

Partijen onderkennen dat alle in dit beheerconvenant gemaakte afspraken, genoemde verantwoordelijkheden en bevoegdheden van afzonderlijke partijen zijn benoemd en vastgelegd in dit beheerconvenant en dat zij allen relevant zijn voor het goede verloop. Met de ondertekening van het beheerconvenant geeft elke afzonderlijke partij aan zich te verbinden aan de gemaakte afspraken en de op haar bevoegdheden betrekking hebbende afspraken na te zullen komen waardoor deze in rechte afdwingbaar zijn. De beheercommissie heeft hierbij een belangrijke signalerende functie die ertoe bijdraagt dat partijen in goed vertrouwen handelen en elkaar aanspreken op de nakoming van de afspraken.

Aldus overeengekomen te Rotterdam op 26 maart 2024

Gemeente Rotterdam, vertegenwoordigd door:

Wijkmanager ^{5.1.2.e Woo}  namens de rayondirecteur van het rayon Zuid Binnen de Ring,
^{5.1.2.e Woo} 

Zorgorganisatie Parnassia Antes, vertegenwoordigd door:

Manger Bedrijfsvoering ^{5.1.2.e Woo}  namens de directie van Antes,
^{5.1.2.e Woo} 

De medeondertekende vertegenwoordigers van Politie Rotterdam Rijnmond en de Wijkraad die niet op de in dit convenant opgenomen plichten kunnen worden aangesproken, maar zich wel betrokken voelen bij de doelstellingen van dit convenant.

Politie Eenheid Rotterdam, vertegenwoordigd door:

^{5.1.2.e Woo} 
^{5.1.2.e Woo} 

Wijkraad Pendrecht Zuidwijk, vertegenwoordigd door:

^{5.1.2.e Woo}  ^{5.1.2.e Woo} 
^{5.1.2.e Woo} 

BIJLAGEN

Bijlage 1	Huisregels woonvoorziening Parnassia Antes
Bijlage 2	Format meldingenregister
Bijlage 3	Meldkaart gemeente Rotterdam (directie Veilig)
Bijlage 4	Procedure Beëindiging Ondersteuning bij ongewenst gedrag cliënt

Huisregels voor de bewoners BW Sommelsdijk

Waar met elkaar geleefd wordt zijn er regels, zo ook op BW Sommelsdijk. Hieronder worden deze regels beschreven.

Wij willen dat iedereen in een prettige en veilige omgeving bij Antes woont. Wanneer u van één van uw medebewoners overlast ervaart, verzoeken wij u dit op een rustige manier met elkaar te bespreken. Als u het gevoel heeft dat u niet samen tot een oplossing kunt komen, dan kunt u de begeleiding in de woonvoorziening vragen hierin te bemiddelen.

Heeft u vragen, stel deze dan aan uw persoonlijke begeleider. Wij wensen u een prettig verblijf binnen Antes.

Aan- en afwezigheid

In verband met de rust van de medebewoners wordt u verzocht om uiterlijk **22.30 uur** terug te zijn in de woonvorm.

In het weekend, op vrijdag en zaterdag, is dit uiterlijk **23:00 uur**. Voor de goede orde gaan we ervan uit dat u zich meldt wanneer u aan- en afwezig bent. Indien u elders wilt overnachten, wordt u gevraagd om dit met uw persoonlijk begeleider te bespreken.

Op de woongroep / Omgang met elkaar

Wij hebben respect voor elkaar en elkaars spullen en we houden rekening met elkaar. Natuurlijk ook met onze burens. Wij praten daarom op een nette manier met elkaar.

Verbaal en fysiek geweld is niet toegestaan. Bij fysiek geweld wordt aangifte gedaan. Het niet houden aan de huisregels kan leiden tot een time-out. Dit houdt in dat u tot 22.30 niet welkom bent in het pand. Ga je na 22:30 of 23:00 naar buiten, dan moet je je sleutel inleveren. Je bent pas om 07:00 weer welkom. Misdraag je je in de nacht, dan kan je ook een time-out krijgen. Dit hangt allemaal af van de time-out. Het wonen bij Antes is niet vrijblijvend.

Middelen gebruik

U mag binnen de woonvorm enkel gebruiken in de beschikbare gebruikersruimte. Op kamers en elders in het pand mag niet gebruikt worden. U zorgt voor uw eigen middelen om te gebruiken. Buiten en voor het pand mag ook niet gebruikt worden.

Handel in verdovende middelen in het pand en in de buurt is ten strengste verboden en kan tot onmiddellijke uitzetting leiden. Het is ten strengste verboden drugs door dealers of anderen te laten bezorgen aan de deur van het pand of in de buurt. Alcohol is hier niet toegestaan.

Roken

In verband met de wet- en regelgeving en de overlast die roken kan veroorzaken is het niet toegestaan om te roken in de Beschermd Woonvorm.

Roken kunt u in de tuin. Eventueel in het rookhok in de tuin.

Slaapkamer

Sleutel: De begeleiding heeft ook een sleutel en kan dus altijd op uw kamer. Ook als u niet aanwezig bent.

Gebruik van de Kamer / gezamenlijke woonruimtes

U bent verantwoordelijk voor uw leefomgeving. Op de afgesproken dagen maakt u zelfstandig of met ondersteuning van de woonbegeleiding uw kamer schoon.

U mag geen (geluid) overlast veroorzaken; niet aan eventuele medebewoners en/of de buurt.

Alleen u zelf en huisgenoten mogen de nacht in het pand doorbrengen. Het is niet toegestaan derden te laten overnachten.

Ook wordt er van u verwacht dat u aangekleed in de gezamenlijke ruimtes verschijnt en uw persoonlijke verzorging in acht neemt.

Het meubilair en de overige inventaris zijn eigendom van Bavo-Europoort. Bij vernieling of vermissing bent u verplicht deze spullen te vergoeden.

Wasgoed

U kunt op gezette tijden gebruik maken van de gemeenschappelijke wasmachine/-droger. Er wordt gebruik gemaakt van een was-rooster. U zult hierop worden ingepland om uw was te kunnen doen.

In het weekend, met ingang van vrijdag, zult u uw dekbed moeten wassen. U ontvangt dan een schoon dekbed van ons in een andere kleur. Wij werken daarom met twee kleuren dekbed.

Persoonlijke eigendommen

U bent zelf verantwoordelijk voor uw persoonlijke eigendommen, doe ten aller tijden uw eigen kamer op slot. Let op! Dit is ook van toepassing op de groep, laat geen persoonlijke eigendommen op de groep achter! Bij verlies/beschadiging e.d. bent u ook zelf verantwoordelijk.

Interieur Kamer

Het meubilair en overige inventaris op uw slaapkamer is in bruikleen van Antes. Wij verwachten dan ook dat u hier zuinig mee om gaat. Wanneer u iets kapot maakt dat u van ons leent, dan moet u dit ook vergoeden. Ook schade die bijvoorbeeld is ontstaan door roken is voor eigen rekening.

Wanneer u hier komt wonen controleert u met de begeleiding aan de hand van een checklist of alle basisinventaris aanwezig is, hier teken u voor. Wanneer u uit de BW vertrekt controleert u opnieuw met begeleiding of de basisinventaris aanwezig en onbeschadigd is.

Overige bepalingen

Het is niet toegestaan om voorwerpen die onder de "Wet Wapens en Munitie" vallen in bezit te hebben, dan wel in het pand te hebben. Het is verboden te handelen in gestolen goederen in het pand of in de buurt. Elke vorm van agressie, verbaal en/of lichamelijk in de voorziening en de omgeving is verboden en kan tot beëindiging van het begeleiding contract lijden.

Kamercontrole

Conform de afspraken uit uw herstelplan vindt er een kamercontrole op hygiëne plaats. Uw kamer dient ten alle tijden opgeruimd en schoon te zijn.

Er kunnen ook controles plaats vinden als de woonbegeleiding vindt dat het noodzakelijk is. De controle is gebaseerd op middelen & scherpe voorwerpen. Deze controle wordt niet van tevoren aangekondigd en wordt altijd voor besproken met het hoofd.

Time-out beleid

Bij overtreding van de huisregels kan begeleiding u een Time-Out geven. Dit houdt in dat u uw sleutel inlevert en u voor een afgesproken aantal uren niet welkom bent in de BW of rond het gebouw.

Officiële waarschuwingen

Bij overtreding van de huisregels kunt u een officiële waarschuwing krijgen. Meerdere officiële waarschuwingen kunnen betekenen dat u wordt uitgezet en uitgeschreven.

Bezoek

Familie en vrienden mogen op bezoek.

Er wordt wel van u verlangd dat u en uw bezoek geen overlast veroorzaken bij de medebewoners. Diegene, die bezoek ontvangt is verantwoordelijk voor de bezoeker.

Begeleiding mag ten aller tijden bezoek weigeren.

In uw woonvoorziening gelden de volgende afspraken:

- U dient een afspraak te maken met de woonbegeleiding wanneer u bezoek wilt ontvangen.
- Bezoek wordt uitsluitend in uw slaapkamer ontvangen (op afspraak).
- Bezoek mag niet druggerelateerd zijn om samen te gebruiken.
- Er wordt geen bezoek ontvangen tijdens het ontbijt, lunch, diner, bewonersvergadering en/of teamvergadering.

Bezoektijden

Maandag t/m vrijdag: 9:00-21:00

Weekend en feestdagen: 9:00-21:00

Alleen familie/ vrienden die niet middelen afhankelijk zijn.

Bewoners mogen **niet** bij elkaar op de kamers, hier is de gezamenlijke woonkamer voor.

Dagstructuur

Structuur is van groot belang voor u gezondheid, daarom verwachten we dat u deelneemt aan de vastgestelde dag structuur.

Volgens rooster krijgt u taken toebedeeld. Denk hierbij aan koken / afwassen / Eten bedienen / Opruimen in keukens of tuin / etc.

Ook verwachten we dat u minimaal 3 dagdelen in de week naar dagbesteding gaat of dagbesteding gaat regelen. De begeleiding kan u hierbij ondersteunen.

Wekronde:

Bij het wekken dient u op te staan en de deur zelf te openen. Begeleiding kijkt dan ook uw kamer.

Eetmomenten

Ontbijt: 8:30-9:00u

Lunch: 12:30-13:00u

Avondmaaltijd: 17:30-18:00 u

Eetmoment weekend

Ontbijt: 09:30 - 10:00 u

Lunch: 12:30 – 13:00 u

Avond: 17:30 – 18:00 u

Overdacht tijden begeleiding

De begeleiding heeft overdrachtmomenten tussen:

- 7:00-7:30u
- 15:00-15:30u
- 23:00-23:30u

De vraag is om begeleiding alleen in noodgevallen te storen gedurende deze tijden.
De overdracht vindt plaats op kantoor.

Overige zaken

Aan-/afmelden

In het kader van de brandveiligheid meldt u uzelf (en eventueel bezoek) aan en af. Dat betekent dat u het even tegen begeleiding zegt wanneer u weg gaat of terugkomt.

Verlof

Indien u met verlof wilt, moet u dit bespreken met uw persoonlijke begeleider.

Voordat u op verlof gaat, is de slaapkamer schoon en opgeruimd.

U heeft 28 verlofdagen per jaar en 14 aaneengesloten vakantiedagen.

Medicijnen

Wanneer u medicijnen gebruikt, blijven deze in het beheer van de begeleiding.

Op de tijdstippen dat u uw medicatie moet innemen kun u uw medicatie bij de begeleiding ophalen.

Let goed op de medicatie tijden!

Medicatie tijden:

9:00u

12:00u

17:00u

19:00u

21:00u

Mits anders is aangegeven door arts, psychiater en of verpleegkundig specialist.

Boodschappen

Nadat je boodschappen hebt gehaald, is het de bedoeling dat je dermate van een bon laat zien dat je die boodschappen ook hebt gekocht. Kan je geen bon overhandigen, dan mag de begeleiding je boodschappen in beslag nemen en terugbrengen naar de winkel. Weiger je dit, dan hangen hier consequenties aan bijv. Time-out.

Units

Iedereen dient op zijn eigen unit te verblijven.

Bewonersvergadering

Als er een bewonersvergadering wordt ingepland. U bent verplicht hieraan deel te nemen.

Draadloos Internet

In uw woonvoorziening kun u gebruik maken van draadloos internet via:

Netwerk: 5.1.5 Woo

Wachtwoord: 5.1.5 Woo

Datum: 10 januari 2024

Handtekening bewoner: 5.1.2.e Woo

Datum: 10-01-2024

Medewerker: 5.1.2.e Woo

Bijlage 2 Format meldingenregister

Doel

Het doel van het meldingenregister is als het ware een soort logboek waarmee de beheercommissie een overzicht heeft van de aantallen en aard van de meldingen om zodoende adequaat overlast te kunnen monitoren, met elkaar het gesprek te kunnen voeren en in- en afstemming vinden over eventueel te nemen vervolgmaatregelen.

Werkwijze

- Alle partijen registreren afzonderlijk in hun eigen systemen elke melding die zij hebben ontvangen met betrekking tot mogelijke overlast rond een woonvoorziening inclusief persoonsinformatie en afhandeling van de melding.
- De inhoud van de door partijen ontvangen meldingen worden in principe niet gedeeld buiten de eigen organisatie.
- Uitzondering daarop is deling van de (geanonimiseerde) melding met de gebiedsorganisatie ten behoeve van registratie in het meldingenregister. Sterker nog; dat zijn partijen verplicht o.g.v. artikel 3.5 van het beheerconvenant). Let daarbij dus goed op dat de meldingen in het meldingenregister mogen géén persoonsgegevens bevatten.

Nummer	
Datum melding	
Melding ingediend bij	
Naam melder	
Datum/tijd melding	
Aard melding	
Melding heeft betrekking op	
Ondernomen actie	
Afhandeling melding	
Opmerkingen	

Nummer	
Datum melding	
Melding ingediend bij	
Naam melder	
Tijd	
Aard melding	
Melding heeft betrekking op	
Ondernomen actie	
Afhandeling melding	
Opmerkingen	

Nummer	
Datum melding	
Melding ingediend bij	
Naam melder	
Datum/tijd melding	
Aard melding	
Melding heeft betrekking op	
Ondernomen actie	
Afhandeling melding	
Opmerkingen	

Meld overlast in de omgeving!

Ervaart u overlast of ziet u een verdachte situatie, meld het dan via onderstaande nummers, apps en emailadressen:

Spoedeisende of verdachte situaties
Brandweer, ambulance, politie

112

Overlastgevende situaties of verdachte
situaties, die geen spoed hebben

0900 - 8844

(algemeen Politienummer)

Criminele of (mogelijke) criminele feiten

0800 - 7000 Meld Misdaad Anoniem
www.meldmisdaadanoniem.nl

Geluid- stank- of stofoverlast door bedrijven,
verenigingen, evenementen

0888 - 33 35 55 DCMR
www.dcmr.nl/milieumeldingen

Overlast van of ongerustheid over iemand met
verward gedrag

010 - 267 07 00

Overlast op straat door personen (geluidsover-
last, baldadigheid, dealen, etc)

Snel melden via de **VeiligR-app**
(zie app store) Of meld via
veiligheidsloket@rotterdam.nl

Woonoverlast

Meld via www.rotterdam.nl/woonoverlast
Of via woonoverlast@rotterdam.nl
Advieslijn Woonoverlast 088 - 37 77 666

Meldingen buitenruimte
(afval, verlichting, parkeeroverlast, etc)

MeldR-app

Horecaoverlast/
Onveilige verkeerssituaties

Meld via horeca@rotterdam.nl
verkeersveiligheid@rotterdam.nl

U kunt overlast en meldingen buitenruimte via **14010** melden, ook Snel Herstel

Wij gaan aan de slag met uw melding.



Gemeente
Rotterdam



Bijlage 3 Procedure Beëindiging Ondersteuning bij ongewenst gedrag cliënt

1. Aanbieder neemt in het geval van ongewenst gedrag van Cliënt dat mogelijk reden is voor Beëindiging Ondersteuning, in de eerste plaats de nodige maatregelen om de Ondersteuning aan te passen, teneinde ongewenst gedrag van Cliënt te helpen verminderen of te reguleren.
2. Aanbieder voert meerdere gesprekken met Cliënt over de zwaarwegende redenen die aanleiding kunnen zijn tot Beëindiging van de Ondersteuning, vastgelegd in gespreksverslagen (inclusief datum) van deze gesprekken, samen met de gemaakte afspraken;
3. Indien de gemaakte afspraken niet worden nagekomen, stuurt Aanbieder een eerste schriftelijke waarschuwing aan Cliënt welke wordt gedocumenteerd. In deze waarschuwing moet expliciet worden vermeld dat de consequentie van het niet nakomen van de afspraken het stoppen van de Ondersteuning door de Aanbieder kan betekenen. Deze waarschuwing moet worden afgegeven door een daar bevoegde Beroepskracht van de Aanbieder, niet zijnde de betrokken uitvoerende Beroepskracht.
4. Mochten de gemaakte afspraken weer niet worden nagekomen dan stuurt Aanbieder een tweede schriftelijke waarschuwing aan Cliënt welke wordt gedocumenteerd.
5. Alternatieve vormen van Ondersteuning moeten zijn overwogen of zijn ingezet. Bij Ondersteuning met Resultaatgebied Verblijf heeft de Aanbieder de regie over de woonplek van de Cliënt. Het is daarom een voorwaarde voor een Beëindiging Ondersteuning met Verblijf dat de Aanbieder de Cliënt minimaal 1 maal heeft overgeplaatst naar een andere locatie.
6. Als de verwachting is dat het Beëindigen van de Ondersteuning onvermijdelijk is, doet Aanbieder melding aan Indicatiesteller door middel van het "Formulier toestemming Beëindiging Ondersteuning" (ter beschikking gesteld na gunning). In dit formulier wordt onder meer een advies aan de Gemeente opgenomen over passende vervolgzorg en hoe de Aanbieder hier regie over voert om dit te realiseren. De melding wordt ondertekend door de verantwoordelijke leidinggevende en is voorzien van de gespreksverslagen, een overzicht van de gemaakte afspraken en een kopie van de 1e en 2e waarschuwing;
7. Bovenstaand verzoek wordt ingediend bij de Indicatiesteller van Cliënt of het desbetreffende Loket. De Contractmanager van de Aanbieder wordt op de hoogte gesteld van het verzoek en de uitkomst.
8. Na akkoord Beëindiging Ondersteuning van de Indicatiesteller stuurt Aanbieder een iWmo 307-bericht met beëindigingsredenen 'Levering is eenzijdig door aanbieder beëindigd'.