

De contributie en de besteding

De contributie bedraagt € 6,- per jaar per bewoner en wordt betaald via een automatische incasso. U wordt op vrijwillige basis lid van de Cliëntenraad. Vanuit de contributiebijdragen worden o.a. de onderstaande zaken betaald:

- Bonbons voor nieuwe bewoners
- Attentie bij huwelijk /geboorte kind /jubileum van een medewerker
- Aanschaf prijsjes voor de stand van de Cliëntenraad bij markten, braderieën ed.
- Aanbieden van gastoptredens
- Financiële bijdrage voor bijvoorbeeld busvervoer voor een uitstapje

Vertrouwenspersoon Cliëntenraad

Is er een klacht die niet opgelost kan worden?

Namens de cliëntenraad is er een vertrouwenspersoon aangesteld.

Cliënten kunnen via een meldingskaart contact zoeken met de vertrouwenspersoon.

De meldingskaart ligt bij de receptie, de brievenbus hangt bij de lift in de hal met de vermelding:

Vertrouwenspersoon Bewoners.



Blanckenborg
Meer dan zorg

De Cliëntenraad van de Blanckenborg



Waar staat de Cliëntenraad voor ?

De cliëntenraad wordt zoveel mogelijk gevormd door bewoners uit het zorgcentrum, aanleunwoningen, mantelzorgers en andere betrokkenen.

- De cliëntenraad wil een [klankbord](#) zijn voor alle bewoners.
- De cliëntenraad komt op voor de belangen van alle bewoners van het zorgcentrum de Blanckenborg.
- De cliëntenraad telt 7 leden.
- Een vertegenwoordiger van de Raad van Toezicht is ook aanwezig bij het overleg.



Taken van de Cliëntenraad

- ♦ Voert regelmatig overleg met de bestuurder. In overleg kan een andere leidinggevende aanschuiven
- ♦ Ontvangen van te voren schriftelijk en of mondeling informatie over allerlei onderwerpen die van belang zijn voor de cliënten
- ♦ heeft instemmings- en adviesrecht bij bepaalde onderwerpen
- ♦ Regelt de attenties voor de bewoners en medewerkers bij bijzondere gebeurtenissen
- ♦ Brengt de nieuwe bewoners een welkomstbezoek met daarbij een doos bonbons. En geeft aanvullende informatie over de Blanckenborg

Taken van de Cliëntenraad

- ♦ Heeft zitting in diverse commissies en of overleggen
- ♦ Plaatst een stukje in de Nieuwsbrief
- ♦ Beantwoordt vragen op een serieuze en respectvolle wijze
- ♦ Houdt jaarlijks een algemene vergadering voor alle bewoners en legt verantwoording af over alle activiteiten, vergaderingen en besluiten.
- ♦ Heeft een aparte brievenbus bij de receptie en beantwoordt uw vragen

