

SENIORENBELEIDSPLAN BORNEM

2011 - 2012

Missie en Visie

a.) Missie

Alle Bornemse ouderen in staat stellen om zo lang mogelijk de regie in al haar aspecten over hun eigen bestaan te behouden.

b.) Visie

We kiezen dan ook voor een **inclusief ouderenbeleid**. Met inclusief beleid wordt bedoeld dat op alle beleidsterreinen ouderen als een relevante aandachtsgroep dient te worden meegenomen en dat de diverse beleidssectoren en beleidsniveaus hiertoe samenwerken.

Vijf karakteristieken kenmerken het ouderenbeleid:

1. Het ouderenbeleid houdt rekening met de diversiteit van de Bornemse ouderen.
2. Het ouderenbeleid realiseert een aanbod op maat van de noden en behoeften van alle ouderen.
3. Het ouderenbeleid kiest voor een integrale en buurtgerichte aanpak.
4. Het ouderenbeleid krijgt vorm in een samenspel tussen diverse actoren.
5. Het ouderenbeleid wil ouderen in staat stellen zolang mogelijk thuis te blijven wonen.

1. Het ouderenbeleid houdt rekening met de diversiteit van de Bornemse ouderen.

Het ouderenbeleid heeft aandacht voor alle Bornemse ouderen, maar heeft uitdrukkelijk oog voor de moeilijk bereikbare groepen. Ook in de communicatie moet met deze groepen rekening worden gehouden.

Het ouderenbeleid is ook een pro-actief beleid, dat rekening houdt met toekomstige evoluties in de Bornemse ouderenpopulatie.

2. Het ouderenbeleid realiseert een aanbod op maat van de ouderen

Het ouderenbeleid is een behoeftegestuurd beleid, en wil tegemoet komen aan de reële behoeften van de Bornemse ouderen. Anderzijds wil het ook de competenties van de ouderen valoriseren, en hen tot actief burgerschap stimuleren.

3. Het ouderenbeleid kiest voor een integrale en buurtgerichte aanpak.

Om in te kunnen spelen op de noden en behoeften van de ouderen, is een integrale aanpak noodzakelijk. De Bornemse ouderen moeten ook aan bod komen in de ruimtelijke ordening, in het sport- en culturaanbod, in het veiligheidsbeleid, ...

Om het beleid tastbaar en zo dicht mogelijk bij de leefwereld van de ouderen zelf (buurt) te kunnen realiseren is nauwe samenwerking van gemeente en OCMW noodzakelijk.

4. Het ouderenbeleid krijgt vorm in een samenspel tussen diverse actoren.

Dergelijke doelstellingen realiseren kan alleen door een geïntegreerde samenwerking tussen alle betrokken actoren:

- het OCMW;
- de gemeente;
- diverse derde partners;
- de ouderen(verenigingen).

De samenwerking tussen gemeente, buurten, OCMW, ouderen en aanbodverstrekkers zal leiden tot een win-winsituatie waarbij de kwaliteit van de dienstverlening toeneemt en de beschikbare middelen optimaal worden aangewend.

Zowel gemeenten, buurten, OCMW, derden als ouderenverenigingen doen beroep op heel wat vrijwilligers. Deze vrijwilligers zijn een onmisbare partner in het ouderenbeleid.

5. Het ouderenbeleid wil ouderen in staat stellen zolang mogelijk kwaliteitsvol thuis te blijven wonen.

Het principe 'thuis wonen' biedt de ouderen de mogelijkheid om zo lang mogelijk zelf de regie over het eigen leven (in al zijn aspecten) te voeren - ook bij toenemende zorgbehoefte. Bij de ouderen bestaat de uitdrukkelijke wens om zolang mogelijk autonoom te functioneren en zelf te kunnen beslissen over hun eigen doen en laten. We denken hierbij aan het voeren van de regie over het eigen leven (meer zeggenschap), het maken van eigen keuzes (meer keuzevrijheid), het volwaardig meetellen in de samenleving, het 'anders' actief zijn (zowel met betrekking tot cultuur, sport, vrijwilligerswerking, ...).

Zelfs bij toenemende zorgbehoevendheid en/of verminderde zelfredzaamheid willen velen zolang mogelijk autonoom een beroep kunnen doen op de benodigde diensten (wonen, welzijn en zorg) . Zorg en de daarmee samenhangende dienstverlening wordt vervolgens idealiter georganiseerd rondom de plek waar het dagelijks bestaan zich voltrekt. Indien zelfstandig thuiswonen niet meer op een kwaliteitsvolle wijze mogelijk is, kan een overgang naar een meer beschermde woonomgeving (serviceflat, inleunflat, aanleunflat, woon- en zorgcentrum, ...) overwogen worden.

Het principe van thuis wonen beoogt tevens om de oudere - zoveel men wil en kan - deel te laten nemen aan het maatschappelijk leven. De geleverde woon-, zorg- en welzijnsdiensten moeten dit mogelijk maken. Thuis wonen heeft daarom niet alleen betrekking op de eigen flat of woning, maar ook op de onmiddellijke leefomgeving, de buurt. Er wordt een verbetering van de sociale kwaliteit van de hele leefomgeving beoogd. Er ontstaat een prettig leefgebied voor alle leeftijden/culturen, waar jong én oud kunnen wonen.

Naast woon- en zorgvoorzieningen is er eveneens nood aan een uitgebreid gamma van service- en dienstfaciliteiten. Denken we hierbij aan de bakker, beenhouwer, kruidenierszaken, postkantoren en bankfilialen, ... die binnen een comfortabele afstand goed bereikbaar zijn. De mogelijkheden voor ontmoeting, integratie in de buurt en het buurtleven, de informele relaties, vrijetijds- en dagbesteding zijn evenzeer belangrijk.

1. Zorg en Welzijn

OPERATIONELE DOELSTELLING 1.: HET VERSTERKEN VAN DOELMATIGE EN DOELTREFFENDE INFORMATIE, ADVIES EN TOELEIDING IN FUNCTIE VAN ZORG OP MAAT	
ACTIE 1.1.: Opendeurdag, gekoppeld aan BONU (Bornemse Ondernemers Nodigen Uit)	
Timing	Afhankelijk van planning BONU
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Betrokkenen	Coördinator thuiszorg, coördinator beleidsdomein dienstverlening, coördinator lokaal sociaal beleid, Coördinator Ouderenbeleid Thuiszorgorganisaties (verpleging, gezins- en bejaardenhulp, poetshulp), mutualiteiten, welzijnsorganisaties in het algemeen
Hoe/Methodiek	<p>FASE 1 : CONCEPTONTWIKKELING OPENDEURDAG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opzet: het OCMW/Sociaal Huis (inclusief dienstencentrum) van Bornem neemt deel aan de openbedrijvendag van Bornem (BONU) - Voordelen van koppeling aan BONU: <ul style="list-style-type: none"> - Brede promotie en communicatie, aangevuld met eigen promotie via eigen, specifieke communicatie - Breder (en ander) publiek wordt bereikt door laagdrempeligheid van het project - Er zijn vervoersmogelijkheden (speciale busdienst) - Binnen Sociaal Huis/OCMW/dienstencentrum voorzien we infostanden en (eventueel) een aantal interactieve initiatieven (gezelschapsspel, film met good practices, fotoreportage, workshops, ...). Daarnaast kunnen we gerealiseerde en geplande projecten in het kader van het ouderenbeleid in de kijker plaatsen. - Sociale en welzijnspartners worden uitgenodigd om deel te nemen, ofwel binnen de muren van het OCMW, ofwel door de eigen deur open te zetten. <p>FASE 2 : VOORBEREIDING OPENDEURDAG</p> <ul style="list-style-type: none"> • contacteren en engageren van potentiële partners • voorbereiden van dag • promotiecampagne naar publiek opstarten <p>FASE 3 : OPENDEURDAG</p>
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Budget actie • Promotie rond meerwaarde voor partners • Promotie naar publiek
ACTIE 1.2.: Toegankelijkheidsscan	
Timing	Fase 1 : voorjaar 2011, fase 2 : oktober 2011
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Betrokkenen	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Hoe/Methodiek	<p>FASE 1 : TOEGANKELIJKHEIDSSCAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opleiding georganiseerd door WSG in najaar 2010 • Voorbereidingen en uitvoering van scan – voorjaar 2011 • Uitvoeren van scan <p>FASE 2 : ACTIES IN FUNCTIE VAN CHARTER TOEGANKELIJKE DIENSTVERLENING</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren en prioritisering van concrete acties

	<ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiding en uitvoering van acties (najaar 2011 – 2012)
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Budget acties
ACTIE 1.3.: Trajectbegeleiding door Onderzoeks- en Consultingcentrum Memori	
Timing	Eind 2010 - 2011
Regie/eindverantwoordelijke	Secretaris OCMW, Coördinator Dienstverlening
Betrokkenen	Secretaris OCMW, Coördinator Dienstverlening, Coördinator Ondersteunende diensten, Coördinator Ouderenbeleid, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Coördinator Dienstencentrum, Coördinator Thuiszorg Communicatiedienst Gemeente, Memori
Hoe/Methodiek	<p>FASE 1: VERKENNING VAN INFORMATIE- EN COMMUNICATIE(PROBLEMEN) TEN AANZIEN VAN SENIOREN</p> <p>De volgende items zullen nader worden onderzocht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekendheid van het bestaande aanbod • Opsporen van hindernissen/drempels bij niet-gebruik • Overtuigen en toeleiden naar het gebruik van aanbod (op maat) • Sensibiliseren van medioren, senioren, mantelzorgers, ... ter preventie van (bijkomende) problemen • ... <p>FASE 2: UITWERKING VAN PRAKTISCHE EN HAALBARE ACTIES DIE BIJDRAGEN TOT BEKENDHEID EN TOELEIDING NAAR HET AANBOD EN TOT SENSIBILISERING, MET BIJZONDERE AANDACHT VOOR REMEDIËRING VAN EVENTUELE DREMPELS</p>
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • personeelsmiddelen • budget consulting • budget acties
ACTIE 1.4.: Het inrichten van zitdagen in de randgemeenten	
Timing	2011 - 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Betrokkenen	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • Het organiseren van een (twee)maandelijks zitdag in Eikevliet en Weert, gekoppeld aan een concrete activiteit (als trigger) • Senioren met brief persoonlijk op de hoogte stellen van het initiatief, met invulstrook voor personen die niet op eigen kracht naar zitdag kunnen komen. Voor deze mensen wordt op zoek gegaan naar vervoer of wordt een huisbezoek afgelegd. • Het betrekken van een eventueel aanspreekpunt (zie actie 1.5) bij zitdag (voor eventuele vragen in de toekomst; laagdrempeligheid, snelle detectie, ...)
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personele middelen
ACTIE 1.5.: Het verbeteren van de toeleiding van senioren naar schuldbemiddelingsdiensten	
Timing	2011 - 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Hoofd Sociale Dienst
Betrokkenen	Sociale Dienst, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • Het versterken van de toeleiding van ouderen naar schuldbemiddelingsdiensten met focus op informatie om schuldpbouw te voorkomen
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personele middelen

OPERATIONELE DOELSTELLING 2 : HET VERSTERKEN VAN EEN DOELMATIGE EN DOELSTREFFENDE AFSTEMMING TUSSEN VERSCHILLENDE ACTOREN (MANTELZORGERS, DIVERSE PROFESSIONELE MEDEWERKERS EN VRIJWILLIGERS) EN DE (VERDERE) UITBOUW VAN NETWERKING IN DE SENIORENECTOR IN FUNCTIE VAN GOEDE EN BETAALBARE ZORG	
ACTIE 2.1.: Het versterken van de nuldelijnszorg via de ondersteuning van mantelzorgers	
Timing	Fase 1 en 2: voorjaar 2011 + Fase 3 nieuwe acties: najaar 2011 en 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Ouderenbeleid
Betrokkenen	Coördinator Ouderenbeleid, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Coördinator Dienstencentrum, Coördinator Thuiszorg Thuiszorgorganisaties, Mutualiteiten en Verenigingen
Hoe/Methodiek	<p>FASE 1: DETECTIE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkennen van alternatieven voor toewijzing mantelzorgpremie/premie zwaar zorgbehoevenden • Detecteren van mantelzorgers en hun behoeften, o.a. via: <ul style="list-style-type: none"> a.) aanvragers mantelzorgpremie b.) verenigingen c.) sterbezoekersteam (zie actie 3.1) a.d.h.v. bijkomende checklist <p>FASE 2: VOORBEREIDING ACTIES</p> <ul style="list-style-type: none"> • voorbereiden van acties • contacten leggen met andere partners, zoals mutualiteiten en verenigingen (o.a. ziekenzorg) <p>FASE 3: ACTIES, onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • campagne rond mantelzorg (sensibilisering rond (het belang van) mantelzorg en mogelijkheden tot ondersteuning) • oppas in de thuissituatie via oppashulp (OCMW, mutualiteiten en andere diensten) en vrijwilligers • oppas weg uit de thuissituatie via gastgezinnen (regelmatige opvang van een senior in een gezin in de buurt) • activiteit voor mantelzorgers in het dienstencentrum (cf. ook actie thuiszittersdag) • ontspannende activiteit voor zorgbehoevende én hun mantelzorger • zie ook andere acties zoals Opendeurdag, Praatcafé Dementie, ... • mogelijke bijkomende acties op basis van detectie behoeften in fase 1
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • personeelsmiddelen • budget voor activiteit • promotie project 'gastgezinnen' • onkostenvergoeding vrijwilligers
ACTIE 2.2.: Opstarten Zorgplatform	
Timing	Fase 1: eind 2010 – FASE 2: begin 2011
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator thuiszorg, Coördinator dienstverlening
Betrokkenen	Coördinator thuiszorg, coördinator beleidsdomein ondersteunende diensten, coördinator lokaal sociaal beleid Thuiszorgorganisaties (verpleging, gezins- en bejaardenhulp, poetshulp), mutualiteiten, ziekenhuis, woonzorgcentra, nachtzorg,
Hoe/Methodiek	<p>FASE 1: brainstorming in functie van een interessante agenda om een thuiszorgplatform samen te roepen</p> <ul style="list-style-type: none"> - mogelijke onderwerpen: wetgeving, seniorenbehoefteonderzoek, zorg van en voor mantelzorgers, informatie rond zorgdossiers in samenwerking met SEL, - contacten leggen met de verschillende partners / aanschrijven van de verschillende partners

	<i>FASE 2:</i> een eerste overlegmoment organiseren – dit inbouwen tot een structureel overleg
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • personeelsmiddelen • budget voor huren vergaderlokalen • promotie rond meerwaarde oprichting thuiszorgplatform
ACTIE 2.3.: Faciliteren van concrete acties/projecten die door (professionele) actoren worden ontwikkeld en uitgevoerd	
Timing	2011
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator lokaal sociaal beleid
Betrokkenen	Coördinator lokaal sociaal beleid, coördinator dienstverlening, coördinator ouderenbeleid Actoren seniorensector
Hoe/Methodiek	<p>Het Sociaal Huis heeft een faciliterende, ondersteunende rol bij de ontwikkeling en uitvoering van concrete ideeën, acties, projecten. Er wordt informatie, expertise, financiële middelen en logistieke ondersteuning aangeboden.</p> <p>Voor de periode 2011-2012 wordt gezocht naar een praktische en haalbare werkwijze die tot doel heeft andere actoren acties te laten uitvoeren, mits ondersteuning vanuit het Sociaal Huis. Deze ervaringen moeten bijdragen tot de ontwikkeling van een effectieve en efficiënte systematiek.</p>
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • personeelsmiddelen
ACTIE 2.4.: Het versterken van de eerstelijnszorg via structurele samenwerking met zorgtrajectpromotor en SEL Mechelen – Rupel (Samenwerkingsverband Eerstelijnszorg)	
Timing	Fase 1: eind 2010, fase 2: begin 2011
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator thuiszorg, coördinator beleidsdomein dienstverlening
Betrokkenen	Coördinator thuiszorg, coördinator beleidsdomein dienstverlening, coördinator lokaal sociaal beleid, zorgtrajectpromotor van de regio, huisartsenkring
Hoe/Methodiek	<p>FASE 1: Verkenning</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennismaking zorgtrajectpromotor + nagaan welke rol eventueel kan opnemen in thuiszorgplatform door zorgtrajectbegeleider - contacname met SEL-orgaan + nagaan welke rol SEL kan opnemen in het verhaal van concrete zorgdossiers <p>FASE 2: Structurele samenwerking</p> <ul style="list-style-type: none"> • periodiek overleg n.a.v. concrete dossiers en specifieke thema's • intekenen op pilootprojecten/experimenten die uitgaan van de zorgtrajectpromotor en een meerwaarde voor Bornem (kunnen) betekenen • actief betrekken van zorgtrajectpromotor bij latere concrete acties • lidmaatschap binnen SEL proberen verruimen dan enkel een formaliteit • bepalen van wie zorgdossiers binnen deze regio opmaken • bekendmaken en versterken van mogelijkheden inzake het systeem van zorgdossiers • Sociaal Huis als antennepunt voor zorgdossiers
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • personeelsmiddelen
ACTIE 2.5.: Jaarlijks uitwisselingsmoment tussen het Sociaal Huis (verschillende diensten OCMW) en de gemeentelijke diensten (naast informele contacten)	
Timing	Voorjaar 2011
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator lokaal sociaal beleid
Betrokkenen	Coördinator thuiszorg, coördinator dienstverlening, coördinator lokaal sociaal

	beleid, sociale dienst gemeente
Hoe/Methodiek	FASE 1 : - contactname betrokken diensten en afspreken inhoud - datum bepaling en uitnodiging FASE 2 : uitvoering
Middelen	- personeelsmiddelen
ACTIE 2.6.: Afstemming (activiteiten)aanbod tussen het dienstencentrum en verenigingen	
Timing	2011 - 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Dienstencentrum
Betrokkenen	Coördinator Dienstencentrum, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid Verenigingen
Hoe/Methodiek	Activiteitenprogramma dienstencentrum in overleg met verenigingen opmaken. Bij elke programmatie opnieuw afstemmen: <ul style="list-style-type: none"> • activiteiten van verenigingen in het dienstencentrum (facilitator) • activiteiten i.s.m. vereniging(en) en dienstencentrum (mede-organisatie) • engagement van verenigingen om als verenging aan specifieke activiteiten deel te nemen (organisator) Voordeel voor verenigingen dat hun activiteitenaanbod via meerdere kanalen wordt verspreid. Verenigingen kunnen met minder/evenveel inspanningen een groter activiteitenprogramma aanbieden en een breder publiek bereiken. <p><i>FASE 1:</i> Werkwijze voorleggen op seniorenraad en seniorenverenigingen aanschrijven (wederzijds engagement als voorwaarde)</p> <p><i>FASE 2:</i> Gemeenschappelijke ontwikkeling van het activiteitenaanbod met de seniorenverenigingen die een expliciet engagement aangaan</p> <p><i>FASE 3:</i> Uitvoering en opvolging van voorgestelde werkwijze</p>
Middelen	• personeelsmiddelen
OPERATIONELE DOELSTELLING 3 : HET VERMINDEREN VAN EENZAAMHEIDSGEVOELEN EN VERSTERKEN VAN HET PSYCHISCHE EN FYSIEK WELBEVINDEN VAN SENIOREN	
ACTIE 3.1.: Sterbezoekersteam (éénmalig bezoek aan 80-plussers)	
Timing	Vorbereiding van maart 2010 tot september 2010 1 ^{ste} fase van oktober 2010 tem. Januari 2011 2 ^{de} fase van januari 2011 tot ...
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Ouderenbeleid
Betrokkenen	Coördinator Ouderenbeleid, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid Seniorenraad (in het bijzonder Ziekenzorg)
Hoe/Methodiek	We willen alle 80 plussers van Bornem een bezoek brengen: <ul style="list-style-type: none"> • Tijdens het bezoek wordt er een screening gedaan van de thuissituatie; • eventuele noden worden gedetecteerd; • eenzaamheid wordt gedetecteerd en tegengegaan. Deze invulling zal rekening houden met het feit dat de vrijwilligers die de bezoeken gaan uitvoeren geen professionele zijn, de betrokken vrijwilligers zullen opgeleid worden. Zeer belangrijke nuance is dat zij enkel noden dienen te detecteren, voor de verdere hulpverlening zal er beroep worden gedaan op een maatschappelijk werker. In een eerste fase zullen zoveel mogelijk 85-plussers van de gemeente bezocht worden door de vrijwilligers, nadien ligt de focus op 80-plussers. Dit zijn

	<p>echter de meest kwetsbare groepen om in eenzaamheid te belanden en vinden vaak zelf niet de toegang tot de verschillende vormen van hulpverlening.</p> <p>De afbakening van de doelgroep zal gebeuren op basis van de gegevens die we ter beschikking krijgen van de dienst bevolking en op basis van de door ons gekozen selectiecriteria.</p> <p>Het sterbezoekersteam betekent een aanzet voor andere (toekomstige) projecten (bv. telefoonster, thuiszittersdag, senior meets senior, ...)</p>
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • medewerkers ouderenbeleid • inzet vrijwilligers + managen van vrijwilligers • opleiding door VWSG
<p>ACTIE 3.2.: Thuiszittersdag: op regelmatige basis samenbrengen van senioren die minder mobiel of die er behoefte aan hebben met het oog op een gezellig samenzijn, een fijne babbel, een leuke activiteit, ...</p>	
Timing	Zodra de nood er is n.a.v. de bezoeken door sterbezoekersteam (eind 2011 – 2012)
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Dienstencentrum
Betrokkenen	Coördinator Ouderenbeleid, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Coördinator Dienstencentrum, Coördinator Thuiszorg Thuiszorgorganisaties, Mutualiteiten en Verenigingen
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • Vervoersmogelijkheden zoeken: belbus (cf. busbuddy), auto buurgenoot, busje georganiseerd vanuit dienstencentrum (inschakelen van vrijwilliger), ... • Locatie voorzien, zoals dienstencentrum • Mensen uitnodigen; accent op persoonlijk aanspreken van potentieel geïnteresseerden • Drinkje en hapje voorzien
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • medewerkers ouderenbeleid • inzet vrijwilligers voor cafetaria • vervoer (bus/taxi)
<p>ACTIE 3.3.: Telefoonster</p>	
Timing	Zodra de nood er is n.a.v. de bezoeken door sterbezoekersteam – voorjaar 2011
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Ouderenbeleid
Betrokkenen	Coördinator Ouderenbeleid, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Coördinator Dienstencentrum, Coördinator Thuiszorg Thuiszorgorganisaties, Mutualiteiten en Verenigingen
Hoe/Methodiek	<p>Twee maal per week zullen de deelnemers opgebeld worden door een vrijwilliger van de telefoonster (eind 2010 hebben zich reeds verschillende vrijwilligers voor het project kandidaat gesteld).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regelmatig contact, even gehoord worden en even met iemand kunnen praten. • Contact waarbij men gezelligheid, begrip en ondersteuning kan vinden en waarbij men ook voor een ander iets kan betekenen. • In zekere zin biedt de telefoonster een vorm van sociale controle. • Een mogelijkheid om nieuwe mensen te leren kennen.
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • medewerkers ouderenbeleid • inzet vrijwilligers + managen van vrijwilligers • forfaitaire telefoonkosten (€0,75 per gesprek)

ACTIE 3.4.: Senior Meets Senior (SMS): herhaaldelijk bezoek aan senioren in functie van een leuke babbel, een gezellig contact, een helpende hand, een aanspreekpunt, ...	
Timing	Zodra de nood er is n.a.v. de bezoeken door sterbezoekersteam (eind 2011 – 2012)
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Dienstencentrum
Betrokkenen	Coördinator Ouderenbeleid, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Coördinator Dienstencentrum, Coördinator Thuiszorg Thuiszorgorganisaties, Mutualiteiten en Verenigingen
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • Detectie van noden: inventariseren van wie aan wat behoefte heeft (insteek vanuit bezoeken sterbezoekersteam) • Rekruteren van vrijwilligers • Matchen van vrijwilliger met persoon die bezoeken wenst • Managen en waarderen van vrijwilligers
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • medewerkers ouderenbeleid • inzet vrijwilligers + managen van vrijwilligers
ACTIE 3.5.: Vervoer vanuit randgemeenten in functie van warme maaltijden en eventuele activiteit in het dienstencentrum	
Timing	2011-2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Dienstencentrum
Betrokkenen	Coördinator Dienstencentrum,
Hoe/Methodiek	Er wordt op een vaste dag vervoer naar het dienstencentrum vanuit een bepaalde randgemeente georganiseerd. <ul style="list-style-type: none"> • Brede promotie van het initiatief, met inschakeling van verenigingen • Zoeken van vrijwilligers voor middagvervoer van en naar randgemeenten. • Bijvoorbeeld: maandag vanuit Branst en Mariekerke, dinsdag vanuit Hingene, woensdag vanuit Wintam en Eikevliet, ...
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • personeelsmiddelen • promotie • onkostenvergoeding vrijwilligers
ACTIE 3.6.: Praatcafé Dementie Welzijnskoepel Klein Brabant - Vaartland	
Timing	2011-2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Dienstencentrum
Betrokkenen	Coördinator Dienstencentrum, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid OCMW Sint-Amands, OCMW Puurs en OCMW Willebroek
Hoe/Methodiek	Verderzetting van Praatcafé Dementie dat in 2010 in het kader van de Welzijnskoepel Klein Brabant – Vaartland werd opgestart. Het Praatcafé richt zich in eerste instantie tot mantelzorgers van personen met dementie Concept: 4 bijeenkomsten waarin telkens een ander thema centraal staat en waarbij mantelzorgers vragen kunnen stellen en/of worden geïnterviewd met betrekking tot hun ervaringen. Het geeft aan mantelzorgers de kans om andere mantelzorgers te ontmoeten en hun ervaringen te delen.
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • personeelsmiddelen • promotie • budget gastsprekers
ACTIE 3.7.: Boodschappendienst	
Timing	2011-2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Beleidsdomein Dienstverlening
Betrokkenen	Coördinator Thuiszorg, Coördinator Strijkatelier, Coördinator Ouderenbeleid, Coördinator Dienstencentrum, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Hoe/Methodiek	FASE 1: Verkennen van mogelijkheden boodschappendienst en van specifieke

	behoeften FASE 2: Organisatie van boodschappendienst: <ul style="list-style-type: none">• via dienstencheques en/of gezinszorg• via vervoersdienst (bv. boodschappenbus)• in samenwerking met private partners• ...
Middelen	<ul style="list-style-type: none">• personeelsmiddelen• promotie

2. Buurtwerking en activeren van ouderen

OPERATIONELE DOELSTELLING 4.: HET VERSTERKEN VAN BUURTWERKING EN DE UITBOUW VAN AANSPREKPUNTEN IN DE BUURT	
ACTIE 4.1.: Moestuintjes in de buurt	
Timing	Fase 1 : najaar 2010 – februari 2011, fase 2: voorjaar 2011, fase 3: 2011
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Betrokkenen	coördinator lokaal sociaal beleid, milieudienst
Hoe/Methodiek	<p>FASE 1 : VERKENNEN LOCATIE</p> <ul style="list-style-type: none"> • buurt / school • geïnteresseerde senioren-tuiniers <p>FASE 2 : FEESTELIJKE OPSTARTING</p> <ul style="list-style-type: none"> • ter gelegenheid van grootoudersfeest • ander feestelijk buurt-evenement <p>FASE 3 : MOESTUIN</p> <ul style="list-style-type: none"> • bekijken wat te doen met opbrengst
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Budget theatercompagnie • Budget moestuin (planten) • Promotie
ACTIE 4.2.: Gezondheidswandeling: 15 min + 15 min	
Timing	Lente 2011
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Betrokkenen	Coördinator Dienstencentrum, Coördinator lokaal sociaal beleid Gemeentelijke Sportdienst, Wandelclubs
Hoe/Methodiek	<p>Fase 1 : zoeken van buurt en wandelvrijwilligers</p> <p>Fase 2 : bekendmaking in de buurt</p> <p>Fase 3 : wandelingen</p>
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Promotie
ACTIE 4.3.: Oude spreekwoorden en gezegden in de kijker	
Timing	2011- 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Cultuurbeleidcoördinator
Betrokkenen	
Hoe/Methodiek	<p>Fase 1 : verzamelen van spreekwoorden en gezegden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Via gemeenschapshuizen, seniorenverenigingen, • Naar aanleiding van diavoordracht Desiré De Boeck inzake 'Leefgewoonten van onze ouders en voorouders' <p>Fase 2: in beeld brengen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Via tekenacademie (2011) • Via week van amateurkunsten (2012) • Gekoppeld aan tentoonstelling in dienstencentrum, BIC, CC
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Promotie
ACTIE 4.4.: Senioren in de kijker...	
Timing	2011- 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Ouderenbeleid
Betrokkenen	Coördinator Ouderenbeleid, coördinator lokaal sociaal beleid, coördinator dienstencentrum, communicatieambtenaar Verenigingen, Welzijns- en zorgactoren binnen gemeente

Hoe/Methodiek	Diverse mogelijkheden: <ul style="list-style-type: none"> • Vrijwilligers fotograferen van bewoners voor hun huis in bepaalde buurten • Buurtcomités plaatsen hun buurt in de kijker • 'Rollatorshoot': ludieke/leuke fotoshoot van mensen met rollator in het straatbeeld (gekoppeld aan BOEBS-project – zie verder) • Tentoonstelling + eventueel buurtfeest •
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Zoeken van medewerkers / vrijwilligers • Materiaal en promotie voor tentoonstelling
ACTIE 4.5.: LETS ruilsysteem	
Timing	2011 - 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Betrokkenen	Coördinator thuiszorg, Coördinator lokaal sociaal beleid
Hoe/Methodiek	Eerst mogelijkheden verkennen: September 2010 werd het LETS ruilsysteem opgestart door aantal bewoners uit Bornem, Puurs en Sint-Amands. Nagaan in welke mate er bereidheid en mogelijkheden zijn om expliciet aandacht te hebben voor de diverse groep van senioren (o.a. in functie van boodschappen, kleine klusjes, mobiliteit, ...). Hierbij kunnen ontmoetingsplaatsen als het dienstencentrum, het BIC, ... een mogelijke opstap betekenen.
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Promotie
ACTIE 4.6.: Het zoeken en ondersteunen van aanspreekpunten in de buurt	
Timing	2011 - 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Betrokkenen	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Coördinator Ouderenbeleid
Hoe/Methodiek	FASE 1: ZOEKEN VAN AANSPREEKPUNTEN (continue opdracht) <ol style="list-style-type: none"> a.) Het zoeken van mensen in verschillende buurten als aanspreekpunt voor specifieke problemen, al dan niet beperkt tot een welbepaald thema (bv. mobiliteit, thuiszorg, ...): <ul style="list-style-type: none"> • Medewerkers uit andere projecten; • Gepensioneerden bij gemeente, OCMW, mutualiteiten, thuiszorgorganisaties, ... • Gemeenteraadsleden en OCMW-raadsleden b.) Het inschakelen van bereidwillige vrijwilligers uit het sterbezoekersteam (zie actie 2.1) als aanspreekpunt c.) Via buurtcomités in contact komen met mogelijke aanspreekpunten d.) Via gemeenschapshuizen, sport, culturele en andere verenigingen FASE 2: ONDERSTEUNEN VAN AANSPREEKPUNTEN <ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk aanspreekpunt bij gemeente en/of OCMW bij vragen of problemen • Algemene opleiding en opleiding op maat van aanspreekpunten (indien gewenst)
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • medewerkers ouderenbeleid • inzet vrijwilligers + managen van vrijwilligers • opleiding
ACTIE 4.7.: Het inventariseren van beschikbare gebouwen en hun infrastructuur in de verschillende buurten in functie van het versterken van de buurtwerking	

Timing	2011
Regie/eindverantwoordelijke	Gemeentelijk Stedenbouwkundig Ambtenaar
Betrokkenen	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> Het in kaart brengen (mapping) van de beschikbare (publieke en private) infrastructuur die zich leent voor (groeps)activiteiten van verenigingen en organisaties Verspreiden van informatie met betrekking tot beschikbare infrastructuur
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> Personeelsmiddelen Verspreiding van info met beschikbare infrastructuur
OPERATIONELE DOELSTELLING 5: HET ACTIVEREN VAN SENIOREN EN HET VERSTERKEN VAN DEELNAME AAN VRIJWILLIGERSWERK AAN DE HAND VAN SPECIFIEKE THEMA'S EN CONCRETE PROJECTEN	
ACTIE 5.1.: Het rekruteren en managen van vrijwilligers / medewerkers	
Timing	2011
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Betrokkenen	Coördinator Ouderenbeleid, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Coördinator Dienstencentrum
Hoe/Methodiek	<p>FASE 1: De uitbouw van een actueel vrijwilligersbeleid</p> <p>Vastleggen van het proces van een vrijwilliger binnen de organisatie en van vrijwilligersprofielen (in consulteerbare map), zoals (ondermeer afgeleid uit andere acties):</p> <ul style="list-style-type: none"> Vervoer van en naar dienstencentrum i.f.v. warme maaltijden Boodschappenmaatje Busbuddy Digitale docenten (zie actie 6.1) ... <p>FASE 2: Rekruteringscampagne</p> <ul style="list-style-type: none"> via algemene communicatiekanalen (Bornem-info, Bornem-Magazine, website, publieke ruimtes) actief aanspreken van sleutelfiguren in buurt (senioren, sport, culturele en andere verenigingen, buurtcomités) via bezoeken aan DC en BIC via aanwezigheid op evenementen <p>FASE 3: Managen van vrijwilligers</p> <ul style="list-style-type: none"> Inschakeling medewerkers/vrijwilligers voor diverse projecten/acties Opleidingssessies voor vrijwilligers indien nodig/gewenst Ondersteuning en samenbrengen vrijwilligers
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> Personeelsmiddelen Rekruteren en ondersteunen van medewerkers/vrijwilligers Promotiemateriaal
ACTIE 5.2.: Ondersteuning van seniorenverenigingen bij werving nieuwe (jongere) leden indien gewenst en activiteiten aanbod	
Timing	2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator dienstencentrum
Betrokkenen	coördinator dienstencentrum, coördinator lokaal sociaal beleid, coördinator dienstenverlening, coördinator cultuurdienst
Hoe/Methodiek	Het dienstencentrum faciliteert het verenigingsleven van senioren door informatie, expertise, financiële middelen en logistieke ondersteuning. Er zal via diverse kanalen een oproep worden gedaan t.a.v. de seniorenverenigingen die ondersteuning wensen. Dit veronderstelt een expliciet engagement van de vereniging!

	Ondersteuningsmogelijkheden vanuit dienstencentrum : <ul style="list-style-type: none"> • Ondersteuning bij rekruteringsproblemen nieuwe (bestuurs)leden door vergelijking diverse verenigingen : ledenaantal, aanbod activiteiten • activeren samen met DC (gebruik van accommodatie, diensten) • activeren met hulp van digitale communicatie : web, publiciteit • positieve beeldvorming naar een nieuw ledenpotentieel • opleiding van vertegenwoordigers in digitale communicatie
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • personeelsmiddelen • budget voor huren vergaderlokalen
OPERATIONELE DOELSTELLING 6: HET VERKLEINEN VAN DE DIGITALE KLOOF	
ACTIE 6.1.: Digidak	
Timing	2011
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Dienstencentrum
Betrokkenen	Coördinator Dienstencentrum
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • instap in het Digidak-netwerk (aangeboden door de provincie: een jaarlijks terugkerende basisondersteuning van €5.000,-): gebruik van naam en ontwikkelde tools, gebruik van Digidak, jaarlijkse vorming en kennisuitwisseling voor begeleiders, organisatie lokale overlegplatformen, kwaliteitscontrole • Digidak opstarten en verzelfstandigen met ondermeer opleiding tot digitale begeleiders (rol van SPK als uitvoerder en/of ter ondersteuning)
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Middelen SPK
ACTIE 6.2.: Opleiding van en door Digitale docenten	
Timing	2011-2012
Regie/eindverantwoordelijke	
Betrokkenen	Cultuurbeleidscoördinator, Bibliotheek ,CC, Coördinator Dienstencentrum, coördinator lokaal sociaal beleid
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • Vorming digitale docenten, eventueel met ondersteuning vanuit Vormingsplus (2011) • Inzet van digitale docenten in DC, BIC en gemeenschapshuizen (2012)
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen
ACTIE 6.3.: Basiscursussen internet web 1.0 en web 2.0	
Timing	2011-2012
Regie/eindverantwoordelijke	Bibliotheek
Betrokkenen	Cultuurbeleidscoördinator, Bibliotheek ,CC, Coördinator Dienstencentrum
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • Organiseren van basiscursussen internet (web 1.0) in DC, BIC en gemeenschapshuizen • Organiseren van cursussen web 2.0. in DC, BIC en gemeenschapshuizen • Promoten van zelfstudie, zoals website www.23dingen.be
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Promotie
ACTIE 6.4.: Informeren omtrent en opleiding inzake digitale toepassingen	
Timing	2011-2012
Regie/eindverantwoordelijke	
Betrokkenen	Cultuurbeleidscoördinator, Bibliotheek ,CC, Coördinator Dienstencentrum
Hoe/Methodiek	In samenwerking met basiseducatie, waarbij vorming in eerste instantie door basiseducatie wordt gegeven, en daarna door medewerkers

	gemeente/OCMW of vrijwilligers kan worden overgenomen. Twee sporen: a.) in DC, BIC, CC en andere gemeenschapshuizen b.) verkennen van alternatieven inzake opleiding en vorming, zoals opleiding bij mensen thuis (volgens het principe Tupperware)
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen
ACTIE 6.4.: Digitaal project met scholen	
Timing	2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Dienstencentrum
Betrokkenen	Coördinator Dienstencentrum, scholen Bornem
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • Tijdens week van de ouderen een project met de school, waarbij jongeren aan ouderen leren over bijvoorbeeld het gebruik van multimedia
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Materiaal
ACTIE 6.5.: Deelname Digitale Week	
Timing	2011- 2012
Regie/eindverantwoordelijke	
Betrokkenen	Cultuurbeleidscoördinator, Bibliotheek ,CC, Coördinator Dienstencentrum
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • De jaarlijkse campagne Digitale Week –in samenwerking met LINC vzw- heeft als doel de digitale kloof te dichten. Het bestaat uit een week boordevol multimedia-activiteiten die mensen op een laagdrempelige manier leren kennismaken met digitale media.
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Promotiemateriaal

3. Woningaanpassingen, Mobiliteit en Veiligheid

OPERATIONELE DOELSTELLING 7.: HET SENSIBILISEREN EN STIMULEREN VAN WONINGAANPASSINGEN IN FUNCTIE VAN ZELFSTANDIG THUISWONEN (INCLUSIEF AANDACHT VOOR PREVENTIE VAN BRAND, CO-VERGIFTIGING EN INBRAAK)	
ACTIE 7.1.: Onderzoeken van diverse premies voor woningaanpassingen	
Timing	2011
Regie/eindverantwoordelijke	Gemeentelijk Stedenbouwkundig ambtenaar
Betrokkenen	Gemeentelijk Stedenbouwkundig ambtenaar, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid Architecten
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • Oplijsting bestaande aanpassingspremies van de verschillende overheden • Opsplitsing preventieve (mediorengerichte) en curatieve (75+) woningaanpassingen • Per doelgroep nagaan of bestaande premies hun publiek bereiken, • ...
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Budget voor premies
ACTIE 7.2.: Bekendmaking en promoten van bestaande premies in verband met woningaanpassingen	
Timing	Najaar 2011 - 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Gemeentelijk Stedenbouwkundig ambtenaar
Betrokkenen	Gemeentelijk Stedenbouwkundig ambtenaar, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Coördinator Ouderenbeleid, Coördinator Dienstencentrum
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> - schriftelijke communicatie gericht op een van de leeftijdsbepaalde doelgroepen van medioren en 75+ - via good practices : een met succes aangepaste woning in de kijker zetten (zie ook 1.5 en 1.6), met ondersteuning van Memori
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatie • Personeelsmiddelen
ACTIE 7.3.: Stimuleren tot en ondersteunen bij woningaanpassingen en advies op maat	
Timing	2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Lokaal sociaal beleid
Betrokkenen	Mutualiteiten, Coördinator Lokaal sociaal beleid, Coördinator Ouderenbeleid, Coördinator Dienstencentrum
Hoe/Methodiek	<p>Overleg met mutualiteiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestaat er een dienst advies bij aanpassing woning? • Nagaan of dienst bij de verschillende mutualiteiten op ons grondgebied actief is • Praktische toepassingen, wat gebeurt er concreet? • Noodzaak tot aanvullingen? Noodzaak van samenwerking? <p>Provinciaal Centrum voor Toegankelijkheid Financieel stimuleren tot het aanvragen van een conformiteitsattest.</p>
Middelen	Personeelsmiddelen
ACTIE 7.4.: Verkennen en bekendmaken van alternatieve (zorg)woonvormen	
Timing	2012
Regie/eindverantwoordelijke	Gemeentelijk Stedenbouwkundig ambtenaar
Betrokkenen	Gemeentelijk Stedenbouwkundig ambtenaar, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Coördinator Ouderenbeleid, Coördinator Beleidsdomein Dienstenverlening

	Lokaal Woonoverleg
Hoe/Methodiek	<p>FASE 1: Verkennen van diverse (zorg)woonvormen, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kangoeroewonen • groepswonen • duplexwoningen • <p>FASE 2: Bekendmaken van andere, nieuwe woonvormen met min of meer collectieve faciliteiten), vooral gericht op medioren, via informatiecampagne en eventuele good practices</p>
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • personeelsmiddelen
ACTIE 7.5.: Valpreventie	
Timing	2011- 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Betrokkenen	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid VIG, LOGO, mutualiteiten
Hoe/Methodiek	<p>Aansluiten bij het project BOEBS (Blijf Op Je Eigen Benen Staan), tweejurig project onder begeleiding van het VIG en LOGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bewustwordingsfase : vallen is een probleem voor ouderen - (Lokale) Oplossingen - BOEBS als levenswijze
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • personeelsmiddelen
ACTIE 7.6.: Inbraakpreventie	
Timing	2012
Regie/eindverantwoordelijke	Technopreventief adviseur politiezone
Betrokkenen	Gemeentelijke Politie (wijkagenten)
Hoe/Methodiek	<p>In samenspraak met politie zwakke punten van woningen aanduiden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatie over concrete oplossingen, aanpassingswerken - Good practices
Middelen	<p>Communicatie Personeelsmiddelen</p>
ACTIE 7.7.: Veiligheidspreventie inzake brand en CO	
Timing	2012
Regie/eindverantwoordelijke	Gemeentelijk Stedenbouwkundig ambtenaar
Betrokkenen	Gemeentelijk Stedenbouwkundig ambtenaar, Brandweer Mutualiteiten, Coördinator Lokaal sociaal beleid, Coördinator Ouderenbeleid, Coördinator Dienstencentrum Mutualiteiten
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie over brandveiligheid, aanpassingspremies (zie 1.1) – inschakelen van 1.3 : advies op maat • Informatiecampagne over CO-Vergiftiging (vormingspakket Preventie en eerste hulp bij CO-vergiftiging van het LOGO) • Versneld invoeren van het decreet houdende beveiliging van woningen door optische rookmelders (Vlaamse Overheid 08-05-2009 – BS 25-06-2009): de woning dient uitgerust te zijn met correct geïnstalleerde rookmelders. • Aankoop en verdeling van rookmelders en CO-meters indien concreet nut hiervan bewezen is en indien er geen verwarring tussen beide toestellen mogelijk is.
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatie • Personeelsmiddelen

<u>OPERATIONELE DOELSTELLING 8 : HET AANPASSEN VAN DE WOONOMGEVING IN FUNCTIE VAN SPECIEKE BEHOEFEN VAN SENIOREN</u>	
ACTIE 8.1.: Knelpuntenwandeling	
Timing	2011 - 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Mobiliteitsambtenaar
Betrokkenen	Hoofd Dienst Werken, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Gemeentelijk Stedenbouwkundig ambtenaar Seniorenraad
Hoe/Methodiek	Buurt 1 : Omgeving kerk/kerkhof Branst Buurt 2 : d'Urselstraat en nabije omgeving Hingene <ul style="list-style-type: none"> • Ouderen stippen concreet tijdens wandeling de knelpunten in de buurt aan : onveilige plaats, beperkte toegankelijkheid voor rollator en rolstoel, rustbank nodig (in samenwerking met ouders van jonge kinderen voor kindwagens??) • Inventarisatie van de knelpunten en oplossing door gemeentediensten
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Samenwerking met gemeentediensten
ACTIE 8.2.: Veilige fietsroutes / trage wegen	
Timing	2011- 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Mobiliteitsambtenaar
Betrokkenen	Hoofd Dienst Werken, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Gemeentelijk Stedenbouwkundig ambtenaar Seniorenraad
Hoe/Methodiek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse van door senioren frequent gebruikte trajecten <ul style="list-style-type: none"> - In kaart brengen van die trajecten. - Nodige werken uitvoeren om verkeersveiligheid te optimaliseren 2. Promoten van trage wegen (gemeenteproject) en andere verkeersveilige wegen 3. Verwijzing naar alternatieve routes waar nodig
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Budget voor verkeersaanpassingen
ACTIE 8.3.: Vorming rond verkeersveiligheid	
Timing	2011 - 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Betrokkenen	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid
Hoe/Methodiek	Bestaande preventiecurssussen ivm verkeersveiligheid organiseren : <ol style="list-style-type: none"> 1. Senioren veilig op de fiets (Fietsersbond) : fietsen en genieten van dagelijkse verplaatsingen 2. Mobi+ (Vlaamse Stichting Verkeerskunde) : opfrissen van de kennis van de wegcode, tips voor verkeerssituaties, richtlijnen voor defensief rijden 3. Infotheek brochures veilig verkeer (ikbenvoor, fietsersbond enz) ter beschikking van senioren(verenigingen) in DC, BIC, sociaal huis...
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • personeelsmiddelen • Budget vorming
<u>OPERATIONELE DOELSTELLING 9: HET VERSTERKEN VAN DE MOBILITEIT(SMOGELIJKHEDEN) VAN SENIOREN</u>	
ACTIE 9.1.: Onderzoeken van de behoeften en knelpunten inzake mobiliteit van senioren	
Timing	2011
Regie/eindverantwoordelijke	Mobiliteitsambtenaar
Betrokkenen	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Mobiliteitsambtenaar, Coördinator Ouderenbeleid

Hoe/Methodiek	In samenwerking met Memori onderzoek en analyse van (zie ook acties 1.3 en 10.1): a.) Verfijnen van behoeften inzake mobiliteit: individueel en/of groepsvervoer, waar en wanneer, ... b.) hindernissen bij gebruik van huidige initiatieven: bekendheid van en vertrouwd zijn met diverse initiatieven, fysieke en financiële drempels, ... Hierbij dient rekening te worden gehouden met de grote diversiteit binnen de groep van senioren.
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen
ACTIE 9.2.: Een sterker gebruik van de beschikbare mobiliteitsinitiatieven	
Timing	2011 -2012
Regie/eindverantwoordelijke	Mobiliteitsambtenaar
Betrokkenen	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Mobiliteitsambtenaar, Coördinator Ouderenbeleid, Communicatieambtenaar
Hoe/Methodiek	Gerichte informatie, communicatie en promotie in verband met: <ul style="list-style-type: none"> • Individueel (aangepast) vervoer: MMC, Rolkar Rivierenland, taxi-diensten, ziekenvervoer via mutualiteiten, ... • Publiek vervoer: De Lijn, NMBS
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Promotie
ACTIE 9.3.: Organiseren van aangepast vervoer voor senioren	
Timing	Najaar 2011 - 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Mobiliteitsambtenaar
Betrokkenen	Coördinator Lokaal Sociaal Beleid, Mobiliteitsambtenaar, Coördinator Ouderenbeleid
Hoe/Methodiek	Op basis van specifieke behoeften die uit het onderzoek worden afgeleid (actie 9.1.) het verkennen van alternatieve mobiliteitsmogelijkheden en op basis hiervan nieuwe initiatieven organiseren, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • Groepsvervoer van en naar DC, CC, BIC, ..., waarbij senioren eventueel aan huis worden opgehaald en afgezet door vrijwilligers of in het kader van dienstencheques; • Taxicheques: mits aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan kunnen minder mobiele senioren 50% van de kostprijs van een taxirit recupereren. • ...
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Budget voor mobiliteitsinitiatieven (taxicheques, bus, onkostenvergoeding vrijwilligers, ...)

4. Informatie en Communicatie

OPERATIONELE DOELSTELLING 10.: HET OPTIMALISEREN VAN DE INFORMATIE EN COMMUNICATIE TEN AANZIEN VAN SENIOREN, REKENING HOUDENDE MET DE DIVERSITEIT VAN DE DOELGROEP	
ACTIE 10.1.: Consulting in functie van de ontwikkeling van een beleids- en actieplan met betrekking tot communicatie ten aanzien van een diverse groep van senioren in samenwerking met Onderzoeks- en Consultingcentrum Memori	
Timing	Fase 1: eind 2010 – voorjaar 2011 & Fase 2: 2011 - 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Beleidsdomein Ondersteunende Diensten
Betrokkenen	Communicatieambtenaar, Coördinator Beleidsdomein Ondersteunende Diensten, Coördinator Beleidsdomein Dienstverlening
Hoe/Methodiek	<p>FASE 1: VERKENNEND VOORTRAJECT</p> <p>Uitgangspunt: de gemeente en het OCMW (en andere lokale actoren) kunnen anno 2010 meer en beter specifieke doelgroepen bereiken en bedienen dan momenteel het geval is.</p> <p>Memori geeft als trajectbegeleider advies en inhoudelijke begeleiding bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het formuleren en scherper stellen van de informatie- en communicatiedoelen; • het gericht detecteren en analyseren van bestaande informatie over doelgroepen, dienstverlening en informatie,; <p>Met betrekking tot seniorenbeleid stellen zich grosso modo vijf subdoelgroepen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De 80-plussers (hoogbejaarden) 2. De groep tussen +/- 60 en 75 jaar 3. De medioren (vijftigers) 4. De mantelzorgers 5. De vrijwilligers (alook leden van diverse verenigingen) 6. De intermediairen (40-ers en 50-ers = kinderen van 70-ers en 80-ers) <p>FASE 2: ONDERZOEK EN ANALYSE</p> <p>Op basis van informatie uit het seniorenbehoefteonderzoek dat in samenwerking met de VUB werd uitgevoerd o.l.v. Prof. Verté en op basis van aanvullend onderzoek door Memori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het afbakenen van gewenste extra informatie over de doelgroepen, hun informatieve noden, hun omgang met informatie en communicatiekanalen + het uittekenen van betaalbare en op korte termijn haalbare methodieken om waar nodig hierover extra informatie te bekomen (zie ook doelstelling 1.1. en bijhorende acties); • de inventarisatie, de prioritering en de timing van te ondernemen communicatie-initiatieven. <p>FASE 3: COMMUNICATIEPLAN TEN AANZIEN VAN SENIOREN</p> <p>De subdoelgroepen vergen elk een eigen aanpak, die zich zal weerspiegelen in een communicatieplan gebaseerd op diverse communicatie-initiatieven.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiding initiatieven (voorjaar 2011) • Uitvoering initiatieven (najaar 2011 - 2012) <p>Bijzondere aandacht gaat naar de detectie en remediëring van drempels om beroep te doen op de dienstverlening van OCMW/gemeente en andere (lokale) actoren, bv. woningaanpassingen, mobiliteit, ondersteuning in thuissituatie, cursussen internet, ...</p>

	Hierbij staat Memori in voor advies en inhoudelijke begeleiding, alsook bij de uitwerking van diverse acties in het kader van het voorliggend seniorenbeleidsplan. De concrete acties zullen bijgevolg pas in een later stadium kunnen worden benoemd en uitgewerkt.
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Budget voor consulting
ACTIE 10.2.: Vorming inzake doelgroepspecifieke communicatie	
Timing	2011 - 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Beleidsdomein Ondersteunende Diensten
Betrokkenen	Communicatieambtenaar, Coördinator Beleidsdomein Ondersteunende Diensten, Coördinator Beleidsdomein Dienstverlening Medewerkers OCMW en gemeente Verenigingen, vrijwilligers
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • FASE 1: Vorming ten aanzien van professionele medewerkers OCMW en gemeente (halve dag) • FASE 2: Vorming ten aanzien van niet-professionelen (verenigingen, vrijwilligers, ...) (1,5u)
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Budget voor consulting/vorming
ACTIE 10.3.: Ontwikkeling checklist in functie van doelgroepspecifieke communicatie	
Timing	2011 - 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Coördinator Beleidsdomein Ondersteunende Diensten
Betrokkenen	Communicatieambtenaar, Coördinator Beleidsdomein Ondersteunende Diensten, Coördinator Beleidsdomein Dienstverlening Medewerkers OCMW en gemeente
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelen van een leidraad; checklist, lijst met kwaliteitscriteria waaraan acties voor en mondelinge en schriftelijke communicatie ten aanzien van senioren moeten beantwoorden • Ontwikkeling van een brochure en bijhorende vorming (actie kan in samenwerking met andere/omliggende gemeenten worden ondernomen).
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsmiddelen • Budget voor consulting/vorming
<u>OPERATIONELE DOELSTELLING 11 : HET CREËREN VAN EEN POSITIEVE BEELDVORMING VAN DE LEEFWERELD VAN SENIOREN EN DE SENIORENSECTOR</u>	
ACTIE 11.1.: Bij externe communicatie expliciet aandacht hebben om op positieve wijze de capaciteiten, activiteiten, ervaringen en realisaties van en/of dankzij senioren in de kijker te plaatsen	
Timing	2011 - 2012
Regie/eindverantwoordelijke	Communicatieambtenaar
Betrokkenen	Communicatieambtenaar, Coördinator Beleidsdomein Ondersteunende Diensten, Coördinator Lokaal Sociaal Beleid Impliciet alle medewerkers van OCMW en gemeente Fotoclub voor fotowedstrijd
Hoe/Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • Het gebruik van divers, genuanceerd tekst- en beeldmateriaal (terminologie, foto's in brochures, ...) met o.a. organisatie van een fotowedstrijd in functie van de ontwikkeling van een fotoportfolio (met het oog op niet stereotype beelden in brochures, folders, website, ...) • Het in de kijker plaatsen van acties in het kader van het seniorenbeleidsplan via de eigen kanalen en media • Het in de kijker plaatsen van good practices via de eigen kanalen en

	<p>media:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gebruik van thuisondersteunende diensten, zoals dagopvang, nachtzorg, ...• Het stimuleren van stages en bezoeken aan woonzorgcentra, gezins- en bejaardenhulp, ... zodat jongeren een positiever beeld krijgen van de seniorensector• Het onder de aandacht brengen van intergenerationele activiteiten• Good practices m.b.t. woningaanpassingen, gebruik van aangepast vervoer, ...
Middelen	<ul style="list-style-type: none">• Personeelsmiddelen• Fotowedstrijd met Fotoportfolio

Domein en Actie	Geraamd Budget 2011	Geraamd Budget 2012	Plaats budget
1. Zorg en Welzijn			
Actie 1.1.: Opendeurdag	€4.000,-		OCMW/ AC100
Actie 1.2. Toegankelijkheidsscan	€500,-		gemeente/LSB
Actie 1.5.: Zitdagen randgemeenten	€2500,-	€2500,-	gemeente/LSB
Actie 1.6.: Aanspreekpunten	€1.000,-	€1.000,-	gemeente/LSB
Actie 2.1.: Ondersteuning mantelzorgers	€ 2.500	€ 2.500	OCMW/AC 8344
Actie 2.2.: Opstarten Zorgplatform	€250,-	€250,-	gemeente/LSB
Actie 3.1.: Sterbezoekersteam en telefoonster	€3.000,-	€3.000,-	gemeente/LSB
Actie 3.2.: Thuiszittersdag	€400,-	€400,-	OCMW/AC 8344
Actie 3.5. Vervoer van en naar DC ifv warme maaltijden DC	€ 1.000,-	€ 1.000,-	OCMW/AC 8344
Actie 3.6.: Praatcafé Dementie	€ 750	€ 750	OCMW/AC 8344
Actie 3.7.: Boodschappendienst	€ 2.500	€2.500,-	OCMW/AC 100
TOTAAL WELZIJN EN ZORG	€18.400,- (€7.250,- voor gemeente en €11.150,- voor OCMW)	€13.900,-	

2. Buurtwerking en Activering van ouderen			
Actie 4.1. Moestuintjes	€500,-	€500,-	gemeente/LSB
Actie 4.3. Oude spreekwoorden in beeld	€2.000,-	€1.000,-	gemeente/LSB
Actie 4.4. Senioren in de Kijker	€2800,-		gemeente/LSB
Actie 4.5. LETS ruilsysteem	€ 750,-	€ 750,-	gemeente/LSB
Actie 5.1.: Rekruteren en managen van vrijwilligers (ifv diverse acties)	€15.000,-	€15.000,-	OCMW/AC 100
Acties 6. in het kader van het verkleinen van de digitale kloof	€14.000,-	€ 3.000	OCMW/AC 100

TOTAAL BUURTWERKING EN ACTIVERING	€35.050,- (€6.050,- voor gemeente en €29.000,- voor OCMW)	€20.250,-	
3. Woningaanpassingen, Mobiliteit en Veiligheid			
Actie 7.2. Bekendmaking en promoten van woningaanpassingen	€500,-		gemeente
Actie 7.4. Verkennen en bekendmaken alternatieve (zorg)woonvormen	€500,-		gemeente
Actie 7.7. Veiligheidspreventie inzake brand en CO	€500,-		gemeente
Acties 8.1. Knelpuntenwandeling			opgenomen in globaal werkendossier gemeente
Acties 8.2 veilige fietsroutes			opgenomen in project trage wegen
Actie 8.3. Vorming inzake verkeersveiligheid	€ 1.500,-	€1.500,-	gemeente/LSB
Actie 9. Versterken mobiliteit			gemeente/LSB
TOTAAL WONINGAANPASS., MOBILITEIT EN VEILIGHEID	€3.000,- (€3.000,- voor gemeente)		

4. Informatie en Communicatie			
Actie 10.1: Trajectbegeleiding Doelgroepsspecifieke communicatie	€ 10.000		OCMW/ AC100
Actie 10.2. Vorming inzake doelgroepsspecifieke communicatie voor professionelen en niet-professionelen		€ 2.000	OCMW/ AC100
Actie 10.3: Ontwikkeling checklist, brochure en vorming		€7.500,-	OCMW/ AC100

TOTAAL INFORMATIE EN COMMUNICATIE	€10.000,- (€10.000,- voor OCMW)	€9.500,-	
-----------------------------------	------------------------------------	----------	--