



## Bewindvoering Holland: Reglement Mentorschap

Adres Postbus 24085, 2490 AB Den Haag  
Telefoon 070-44.44.302  
Mail [info@bewindvoeringholland.nl](mailto:info@bewindvoeringholland.nl)  
Fax 070-44.45.617

Bewindvoering Holland (BH) treedt op als mentor voor mensen die als gevolg van hun geestelijke of lichamelijke toestand tijdelijk of duurzaam niet in staat zijn of worden bemoeilijkt hun belangen van niet-vermogensrechtelijke aard, met name hun zorginhoudelijke belangen, zelf behoorlijk waar te nemen.

Bewindvoering Holland is als professioneel mentor aangesloten bij de Nederlandse Branchevereniging Professionele mentoren (NBPM). Zie voor informatie [www.nbpm.nl](http://www.nbpm.nl)

Voor de mentoren van Bewindvoering Holland is het optreden als mentor een beroep. Dit heeft als voordeel dat er veel kennis en ervaring is met ziektebeelden en zorgverlening.

De jaarlijkse vergoeding voor een mentorschap wordt vastgesteld door de rechtbanken en is gebaseerd op een tijdsbesteding van 17 uur per jaar per mentoraat.

Gemiddeld kan Bewindvoering Holland daarom 17 uur per mentoraat besteden.

Daarnaast is er een eenmalige vergoeding voor het opstarten van een mentoraat gebaseerd op een tijdsbesteding van gemiddeld 8 uur.

Als de zorginhoudelijke zaken van iemand goed geregeld zijn en de zorg stabiel verloopt dan kan het voor iemand prettiger zijn dat een vrijwilliger als mentor optreedt, omdat die meer tijd heeft voor het brengen van bezoeken en ook uitjes kan doen, bijvoorbeeld buiten de instelling.

### **Taken die Bewindvoering Holland doet voor uitvoering mentorschap zijn onder andere:**

1. Inlichten betrokken personen, zorgverleners en organisaties
2. Opstellen Mentorschapsplan (format van Rechtbank)
3. Maken Zorginstructie (format van BH) voor instelling / zorgverleners.
4. Periodiek betrokkene bezoeken
5. Overleg met zorgverleners en periodiek Zorgplan bespreking
6. Bijhouden van een logboek mentorschap in systeem van BH.
7. Rapportageformulier mentor aan rechtbank (format van Rechtbank)
8. Aankopen en brengen van kleding en persoonlijke verzorgingsmiddelen indien de instelling dit niet kan/wil verzorgen. Aankoopbedrag moet dan wel efficiënt gedeclareerd kunnen worden.

#### **Ad 1) Inlichten betrokken personen, zorgverleners en organisaties**

Zorgen dat al de belanghebbenden op de hoogte zijn van het bestaan van het mentorschap.

#### **Ad 2) Opstellen Mentorschapsplan**

Hierin staat wat het doel is van de mentorschap en wat de wensen zijn op zorginhoudelijk gebied.

Om dit goed in te vullen wordt indien mogelijk contact opgenomen met familie en/of andere bekenden. Ook wordt hierin aangegeven in welke mate betrokkene zelf in staat is, en toestemming krijgt, om zelf zorginhoudelijke zaken te regelen en af te spreken.

Dit plan wordt aangepast als zich wijzigingen in de situatie voordoen.

#### **Ad 3) Maken Zorginstructie (format van BH) voor instelling / zorgverleners**

Hierin staat onder andere wat er moet gebeuren als:

- Medische situatie van betrokkene opeens verandert, bijvoorbeeld wel of niet reanimeren.
- Betrokkene niet tijdig terug is op afdeling.
- Betrokkene overlijdt.

**NB:** Als instelling zelf een standaard document heeft waarin dit soort afspraken worden vastgelegd hoeft geen Zorginstructie door BH opgesteld te worden. BH moet dan natuurlijk wel het betreffende document van instelling ter goedkeuring tekenen.

#### **Ad 4) Periodiek betrokkene bezoeken**

Dit is om te zien:

- Aanbevelingen Mentorschap gaan uit van minimaal één bezoek per twee maanden
- Of de zorg rondom de betrokkene goed loopt en eventueel verder verbeterd kan worden.
- Wat betrokkene vindt van de zorg en of er wensen zijn die de mentor kan realiseren
- Of zorg aangeeft of er zaken nodig zijn om welbevinden van betrokkene te vergroten, bijvoorbeeld een nieuwe bril of hoorapparaat.

Daarnaast is het ook om een vertrouwensrelatie met betrokkene op te bouwen.

#### **Ad 5) Overleg met zorgverleners en periodiek Zorgplan bespreking**

Deelname aan de periodieke zorgplanbesprekingen van de betrokkene.

Onderhouden van contacten met behandelaars, de zorginstelling, de thuiszorg, huisarts en de overige zorg- en dienstverleners

Zorgplannen moeten door de mentor getekend worden voor akkoord. Een kopie gaat in het dossier van betrokkene bij BH.

#### **Ad 6) Bijhouden van een logboek mentorschap**

De mentor houdt in het Logboek Mentorschap bij wat voor het verloop van de mentorschap gedaan wordt, zoals bezoeken en overlegmomenten met betrokkene en andere bij de zorg betrokken personen (behandelaars, verzorging, financieel vertegenwoordiging e.d.)

#### **Ad 7) Rapportageformulier mentor aan rechtbank**

Deze rapportage wordt na afloop van een jaar of gedeelte van een jaar opgesteld en zo mogelijk besproken met betrokkene.

Hierin staat over hoe mentorschap over een periode is verlopen onder andere:

- Waar verblijft betrokkene, wat is veranderd
- Waarvoor is zorg nodig, wat is veranderd
- Wat zijn veranderingen in afspraken over wat betrokkene zelf mag beslissen/afspraken
- Wat zijn/waren knelpunten in de zorg
- Moet mentorschap bestendig worden

#### **Beslissingen door Bewindvoering Holland**

Elke beslissing die een mentor van Bewindvoering Holland neemt moet altijd goed onderbouwd kunnen worden met argumenten. Hierbij wordt alleen gekeken naar het belang van de betrokkene. Beslissingen worden genomen op basis van:

- Wat bekend is van de wensen van de betrokkene, wat zou betrokkene zelf beslissen als hij/zij volledig wilsbekwaam zou zijn op zorginhoudelijk gebied.
- Adviezen van professionals in de zorg.
- Wensen van familie als van betrokkene niet duidelijk is wat zij/hij had gewild.

Over beslissingen wordt, als zij dit wensen, familie van de betrokkene op de hoogte gebracht.

Bij ingrijpende beslissingen wordt, indien mogelijk, afgestemd met familie.

Tot slot kan de kantonrechter geraadpleegd worden.

#### **Bereikbaarheid Bewindvoering Holland**

Telefoonnummer: Algemeen nummer: 070-44.44.302

Telefonisch bereikbaar van 11.00 t/m 12.30 en van 14.00 t/m 17.00, behalve op dinsdagmiddag

Telefoonnummer: Er is telefoonnummer dat op werkdagen van 9.00 t/m 17.00 uur openstaat

Mailadres : [info@bewindvoeringholland.nl](mailto:info@bewindvoeringholland.nl) . Mails worden binnen 2 werkdagen beantwoord.

Postadres : Postbus 24085, 2490 AB Den Haag

NB: Als betrokkene bijvoorbeeld slecht komt te liggen dan weet de instelling door de Zorginstructie hoe te handelen. Over algemeen zal in Zorginstructie staan dat instelling dan contact op moet nemen met directe familie als Bewindvoering Holland niet telefonisch bereikt kan worden.

#### **Wat kan of doet Bewindvoering Holland niet**

- Inschrijven betrokkene op adres van instelling
- Verzorgen taxibus-kaart of nieuw ID-bewijs (is taak van familie of instelling)
- Betrokkene begeleiden bij bezoek aan ziekenhuis of tandarts.