



Woonzorgcentrum Het Pardoen
Akademiestraat 1
8940 WERVIK
056 95 28 00
rik.leroy@wzbwervik.be

Woonzorgcentrum Ter Beke
Beselarestraat 1
8940 GELUWE
056/95 29 00
elien.dejaegere@wzbwervik.be

Opnamereglement van woonzorgcentrum Het Pardoen en Ter Beke

Artikel 1 - Aanvraag

Een kandidaat of diens vertrouwenspersoon dient elke aanvraag tot inschrijving op de wachtlijst van het woonzorgcentrum bij de sociale dienst verbonden aan het woonzorgcentrum.

De kandidaat-gebruiker kan een vertrouwenspersoon aanduiden. De vertrouwenspersoon staat de kandidaat-gebruiker bij vanaf de aanvraagprocedure tot aan de effectieve opname en vervangt die zo nodig bij alle administratieve verplichtingen.

De sociale dienst is verantwoordelijk voor het onderzoeken van de aanvraag, de inschrijving op de wachtlijst, het wachtlijstbeheer, de voorbereiding van de opname, het opnamedossier en de opname.

Tijdens het inschrijvingsgesprek informeert de sociale dienst de aanvrager onder meer over de inschrijvingsvoorwaarden, het wachtlijstbeheer, de dagprijs, de tegemoetkomingen waarop de aanvrager recht heeft.

In het inschrijvingsgesprek bespreekt de sociale dienst ook alle mogelijkheden en beperkingen van een opname in het woonzorgcentrum. Indien nodig is er een doorverwijzing naar andere geschikte diensten.

Artikel 2 - Inschrijvingsvoorwaarden

Kandidaten dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen om op de actieve wachtlijst ingeschreven te worden:

1. de leeftijd van 65 jaar bereikt hebben
2. een zorgprofiel met een A-, B-, C-, Cd-, Cc- (enkel voor WZC Het Pardoen) of D-score op de Katz-schaal
3. wonen in Wervik
4. Wervik als bevoegd centrum hebben

Kandidaten die niet aan de voorwaarden voldoen, komen op de reserve wachtlijst. Enkel kandidaten die ingeschreven zijn in het Belgisch Rijksregister kunnen op de actieve of reserve wachtlijst geplaatst worden.

Per woonzorgcentrum mag het aantal bewoners jonger dan 65 jaar maximaal 10 % van het totale aantal woongelegenheden bedragen. Daarbij worden de woongelegenheden van het centrum NAH niet meegerekend.

Voor Het Pardoen betekent dit maximaal 10 bewoners en voor Ter Beke maximaal 7.

Artikel 3 – Inschrijving op de wachtlijst

Na evaluatie van het aanvraagdossier bepaalt de sociale dienst of de aanvrager op de actieve of reserve wachtlijst terecht komt.

Bij twijfel of onduidelijkheid over het zorgprofiel kan er een bijkomende evaluatie in het bijzijn van een hoofdverpleegkundige van het centrum gebeuren.

Een aanvraag is pas ontvankelijk eens de sociale dienst beschikt over alle administratieve gegevens en een duidelijk zicht heeft op de vermogenstoestand en de zorgbehoevendheid van de aanvrager. De datum van inschrijving op de wachtlijst is de dag waarop de evaluatieschaal wordt voorgelegd.

Artikel 4 – Reserve wachtlijst

Wie op de reserve wachtlijst staat omdat hij of zij niet het gepaste zorgprofiel heeft, kan doorschuiven naar de actieve wachtlijst bij een verhoging van het zorgprofiel. Het bewijs daartoe is een nieuwe evaluatieschaal. De nieuwe inschrijvingsdatum is de datum waarop de kandidaat-gebruiker of zijn vertrouwenspersoon het bewijs van dit verhoogd zorgprofiel aan de sociale dienst voorlegt.

Wanneer een kandidaat-gebruiker wenst door te schuiven naar de actieve wachtlijst kan dit op vraag van de kandidaat-gebruiker, zijn vertrouwenspersoon, het ziekenhuis of een andere voorziening waar de betrokkene is opgenomen.

Een keer per jaar actualiseren we de reserve wachtlijst met een verzoek tot bevestiging aan de kandidaat-gebruiker of de vertrouwenspersoon.

Artikel 5 – Vraag tot afwijking

Elke vraag tot afwijking van de inschrijvingsvoorwaarden legt de sociale dienst voor aan de raad van bestuur van het WZBW, die beslist over het toekennen of weigeren van de afwijking.

Artikel 6 – Volgorde van opneming

De volgorde van opneming gebeurt chronologisch uit de actieve wachtlijst, volgens datum van de aanvraag.

Is de graad van zorgbehoevendheid van de afdeling en van het centrum waar de opname voorzien is hoger dan 80 %, dan krijgt de eerstvolgende kandidaat met een A-profiel voorrang.

Artikel 7 – Uitputting van actieve wachtlijst

Als er op de actieve wachtlijst geen kandidaten meer bereid gevonden worden voor opname, dan putten we uit de reserve wachtlijst, chronologisch volgens datum van inschrijving en in deze volgorde:

1. kandidaten met een B-, C-, Cd- of D-profiel die niet in Wervik wonen
2. kandidaten met een A-profiel die niet in Wervik wonen
3. kandidaten met een O-profiel uit Wervik
4. kandidaten met een O-profiel die niet in Wervik wonen

Artikel 8 – Voorrang

Van de opname volgens datum van inschrijving wijken we af in volgende gevallen:

1. In eerste orde, althans voor Het Pardoën, kandidaten met een Cc-erkenning, voor zover niet alle vijf daarvoor voorziene woongelegenheden ingenomen zijn. Als alle vijf woongelegenheden ingenomen zijn door gebruikers met een Cc-profiel, loopt er een specifieke wachtlijst.
2. In tweede orde, een kandidaat die gebruiker is van de serviceflats Ter Drapiers, mits de kandidaat voldoet aan de opnemingsvoorwaarden.
3. In derde orde, de thuiswonende partner bij verzoek tot gezinshereniging, onafhankelijk van de graad van de zorgbehoevendheid van die thuiswonende partner.
4. In vierde orde, een kandidaat die gebruiker is van het project groepswonen in het Sint-Janshospitaal, mits de kandidaat voldoet aan de opnemingsvoorwaarden.

Artikel 9 - Opnameprocedure

De kandidaat-gebruiker die zich op de eerste plaats van de actieve wachtlijst bevindt en die zijn akkoord tot opname bevestigt, wordt op de opname voorbereid. De sociale dienst legt de eerstvolgende gebruiker vast en communiceert dit tegenover de betrokken kandidaat, de familie en eventuele andere betrokken partijen, zoals het ziekenhuis of een andere voorziening waar de kandidaat op dat moment verblijft.

Vanaf het moment dat de eerstvolgende kandidaat definitief bepaald is, houden we geen rekening meer met voorrangskandidaten, die dan wel aangeduid worden voor het daaropvolgende aanbod.

Om de opname voor te bereiden, nodigt de sociale dienst van het woonzorgcentrum de kandidaat-gebruiker en/of zijn vertrouwenspersoon uit voor een opnamegesprek en het vastleggen van de financiële regeling en verdere administratieve afhandelingen.

Tijdens de voorbereiding van de opname kan de sociale dienst met de betrokken hoofdverpleegkundige op huisbezoek gaan om de zorgbehoefte te beoordelen. De sociale dienst kan ook informatie inwinnen bij de behandelende artsen of thuiszorgdiensten, mits toestemming van de kandidaat-gebruiker.

Zodra de kamer instapklaar is, kan de gebruiker opgenomen worden in het woonzorgcentrum.

Op uitdrukkelijke vraag van de gebruiker is een reservatie van maximaal 3 dagen mogelijk mits de betaling van een reservatiekost. De reservatiekost is de dagprijs verminderd met € 6,00 per volledige afwezigheidsdag.

Vanaf de eerste kalenderdag waarop de gebruiker aanwezig is in het woonzorgcentrum, wordt de volledige dagprijs aangerekend.

Artikel 10 – De opnameovereenkomst

Voorafgaand aan de ondertekening van de opnameovereenkomst verstrekt de sociale dienst de nodige informatie aan de kandidaat-gebruiker en de vertrouwenspersoon over:

- de dagprijs en de algemene bepalingen van de opnameovereenkomst;
- de interne afsprakennota.

Een opname kan slechts plaatsvinden na het ondertekenen van de opnameovereenkomst. De kandidaat-gebruiker en/of de vertrouwenspersoon ondertekenen de schriftelijke overeenkomst met het WZBW.

Artikel 11 – Opname weigeren

Bij weigering van een opname in het woonzorgcentrum kan de kandidaat-gebruiker zich opnieuw laten inschrijven op datum van die weigering, tenzij de kandidaat verklaart de inschrijving op de wachtlijst te schrappen.

Artikel 12 – Ziekenhuisopname op het moment van opname

Als de opname niet kan omwille van een ziekenhuisverblijf van een kandidaat-gebruiker, behoudt deze de datum van inschrijving op de wachtlijst. Zodra de kandidaat ontslagklaar is, krijgt de kandidaat de eerstvolgende kans tot opname.

Artikel 13 – Raad van bestuur van het WZBW

Opnemingen en de daarbij horende financiële regeling leggen we ter kennisgeving voor aan de Raad van Bestuur van het WZBW.

Bij vermeende behoefte van kandidaat-bewoners en bewoners verwijst de sociale dienst

betrokkenen naar het OCMW.

Artikel 14 – Vertrek uit het woonzorgcentrum

Indien een gebruiker beslist om het woonzorgcentrum definitief te verlaten, vervalt de oorspronkelijke inschrijvingsdatum. De kandidaat kan zich indien gewenst later altijd opnieuw inschrijven op de wachtlijst.