

Afsprakennota

onderdeel schriftelijke overeenkomst

Groep van assistentiewoningen (GAW) Ter Borre
 erkenningsnummer CE 1784

A. Juridisch statuut van 'GAW Ter Borre' en haar bestemming. p.3.

- A.1. Juridisch statuut en aard van ' GAW Ter Borre' .
- A.2. Bestemming van 'GAW Ter Borre'.

B. Opnameprocedure en –voorwaarden. p.4.

- B.1. Aanvraag tot opname.
- B.2. Onderzoek van de aanvraag.
- B.3. Onthaalmap en persoonlijke fiche.
- B.4. Verblijfskosten.
- B.5. Schriftelijke overeenkomst.
- B.6. Facturatie.
- B.7. Inventaris.
- B.8. Beheer van de gelden.

p.5.

C. Reden tot vertrek uit de assistentiewoning, de opzeggingstermijn - en de vergoeding.

- C.1. Opzegtermijn en –vergoeding.
- C.1. Redenen tot ontslag uit de assistentiewoning.

D. Inspraak van de bewoner. p.7.

- D.1. Samenstelling van de bewonersraad.
- D.2. Indienen en behandelen van klachten , suggesties en bemerkingen.

E. Wederzijdse afspraken**p.7.**

- E.1. Vrijheid.
- E.2. De woonassistent.
- E.3. Crisiszorg.
- E.4. Overbruggingszorg.
- E.5. Financieel beheer.
- E.6. Maaltijd.
- E.7. Diensten aan huis.
- E.8. Hygiëne.
- E.9. Huisdieren.
- E.10. Veiligheid.
- E.11. Hinderlijk lawaai.
- E.12. Wagen.

F. Slotbepalingen en kennisgeving van de afsprakennota.**p.10.**

A. JURIDISCH STATUUT

A.1. Juridisch statuut en aard van ' GAW Ter Borre'

De beheersinstantie van GAW Ter Borre is het OCMW van Grimbergen.

GAW Ter Borre telt 25 wooneenheden.

De assistentiewoningen zijn erkend door het Agentschap Zorg en Gezondheid onder het nummer CE1784. Het Agentschap Zorg en Gezondheid oefent toezicht uit op de toepassing van de regelgeving.

Het woonzorgdecreet van 13/03/2009.

Het BVR 27/04/2009 en bijlage XVI.

Het Ministerieel Besluit van 10/12/2001 inzake kwaliteitszorg.

Het decreet van 17/10/2003 betreffende de kwaliteit van de gezondheids- en welzijnsvoorzieningen.

BVR 17/07/1985, bijlage A.

Elke assistentiewoning bestaat uit een leefruimte met een keukenhoek, een slaapkamer en een badkamer met toilet.

In elke assistentiewoning is een personenalarm waardoor de bewoner in geval van nood een contactpersoon kan oproepen.

A.2. Bestemming van GAW Ter Borre.

Voorwaarden :de assistentiewoningen zijn bestemd voor inwoners van Grimbergen, van minimum 65 jaar, die nog zelfstandig kunnen leven en behoefte hebben aan deze vorm van dienstverlening.

De beheersinstantie kan op de leeftijdsvoorwaarde uitzonderingen toestaan.

B. OPNAMEPROCEDURE EN –VOORWAARDEN.

B.1. Aanvraag tot opname

Kandidaten voor opname sturen een inschrijvingsbrief naar de voorzitter van het OCMW. De kandidaten krijgen een schriftelijke bevestiging van ontvangst van hun aanvraag.

Als de kandidaat inwoner is van de gemeente en jonger dan 65 jaar, dan komt hij of zij op de wachtlijst.

Elke aanvraag tot opname wordt individueel onderzocht en behandeld door de beheersinstantie.

B.2. Onderzoek van de aanvraag.

De kandidaturen op de wachtlijst worden chronologisch behandeld. Wanneer een kandidaat eerst komt te staan op de wachtlijst wordt hem of haar gevraagd of de kandidatuur behouden blijft.

Wie zijn kandidatuur intrekt wordt geschrapt van de wachtlijst.

Als iemand kandidaat blijft volgt een sociaal onderzoek door een maatschappelijk werker van het OCMW Grimbergen, waarbij de opportuniteit van een opname wordt onderzocht.

Voor een opname bezorgt de huisarts van de aanvrager een attest waaruit blijkt dat de kandidaat bewoner voldoende zelfstandig kan wonen.

De beheersinstantie kan te allen tijde een controlerend dokter aanduiden.

B.3. Onthaalmap en persoonlijke dossier.

Elke nieuwe bewoner krijgt bij opname een onthaalmap met alle nodige documenten.

Van elke bewoner wordt bij de opname een dossier opgesteld met zijn identiteitsgegevens, naam, adres en telefoon van de huisarts en van de persoon die in geval van nood moet verwittigd worden.

Op verzoek van de bewoner kan ook de filosofische of godsdienstige overtuiging worden vermeld.

B.4. Verblijfskosten.

De bewoner betaalt een DAGPRIJS.

De dagprijs wordt jaarlijks op 1 januari aangepast aan de index van de consumptieprijzen. De beheersinstantie meldt de indexatie aan het Agentschap Zorg en Gezondheid en verwittigt de bewoner schriftelijk, minstens 30 dagen voor het in voege van de aangepaste dagprijs.

De dagprijs mag ook aangepast door het de beheersinstantie binnen de perken

toegestaan door het Agentschap Zorg en Gezondheid

De dagprijs is verschuldigd vanaf de datum vermeld op de schriftelijke overeenkomst.

Dagen van afwezigheid geven geen recht op vermindering van verblijfskosten.

B.5. Schriftelijke overeenkomst.

Voor elke opname wordt er tussen de bewoner en de beheersinstantie een schriftelijke overeenkomst gesloten voor het gebruik van de assistentiewoning en voor de dienstverlening. Deze afsprakennota maakt integraal deel uit van de overeenkomst.

B.6. Facturatie.

Elke maand wordt aan de bewoner een afrekening van de verblijfskosten bezorgd met vermelding van : de identiteit van de bewoner, het aantal dagen verblijf, de gevraagde dagprijs, supplementaire kosten en het totaal verschuldigd bedrag.

B.7. Inventaris.

Van elke assistentiewoning maakt GAW Ter Borre een plaatsbeschrijving bij opname in tweevoud. Met vermelding van alle bezittingen, die eigendom zijn van de beheersinstantie. Eén exemplaar is bestemd voor de bewoner, het andere wordt bewaard door de beheersinstantie.

B.8. Beheer van de gelden.

De bewoner is vrij zelf zijn gelden en/of goederen te beheren. Hij mag hiervoor de hulp inroepen van een familielid of een vertrouwenspersoon, voor zover deze laatste niet behoort tot het personeel van GAW of het lokaal dienstencentrum Ter Borre.

C. Reden tot vertrek uit de assistentiewoning, de opzeggingstermijn en de -vergoeding.

C.1. Opzegtermijn en -vergoeding.

De eerste 30 dagen van de overeenkomst zijn de proefperiode. De opzegtermijn is in die periode voor beide partijen 7 dagen.

Daarna is elke bewoner vrij zijn verblijf op te zeggen mits het in acht nemen van een opzegperiode van 30 kalenderdagen.

Deze termijn gaat in de dag na de datum van een schrijven gericht aan de voorzitter van de beheersinstantie.

Kan de beheersinstantie de assistentiewoning vlugger doen innemen, dan kan in onderling akkoord die opzeggingsvergoeding in verhouding verminderd worden.

Bij overlijden van de bewoner eindigt de overeenkomst op de dag van het overlijden. De nabestaanden hebben minstens 5 dagen voor het ontruimen van de assistentiewoning. Deze termijn kan in onderling overleg verlengd worden. Is de assistentiewoning binnen de gestelde termijn nog niet ontruimd dan kan de beheersinstantie de assistentiewoning zelf ontruimen en de bezittingen opslaan. Daarvoor kunnen enkel de reële aantoonbare opslagkosten aangerekend worden.

C.2. Redenen die aanleiding kunnen geven tot opzeg door de beheersinstantie.

De beheersinstantie kan enkel opzeggen om redenen van heirkracht of in de hiernavolgende gevallen :

C.2.1. indien naar het oordeel van een geneesheer de lichamelijke of geestelijke toestand gezondheidstoestand van de bewoner zodanig is geworden dat definitieve overplaatsing naar een passende instelling is geboden.

In dit geval verbindt de beheersinstantie zich ertoe, in overleg met de bewoner en met de natuurlijke of rechtspersonen die voor de opname instaan, te zorgen voor een passend verblijf.

Gebeurt de opzeg door de beheersinstantie dan is de opzeg 60 dagen te beginnen daags na de ontvankelijke betekening ervan door de bewoner

De overeenkomst wordt onmiddellijk en zonder vooropzeg verbroken in de volgende drie gevallen.

C.2.2. Als blijkt dat de bewoner voor het aangaan van de overeenkomst onjuiste of onvolledige inlichtingen heeft verstrekt.

C.2.3. Als het gedrag van de bewoner zwaar storend is voor de andere bewoners of voor de werking .

C.2.4. Als blijkt dat de bewoner zich schuldig maakt aan wanbetaling of een andere zware fout in de uitvoering van deze overeenkomst.

De opzegvergoeding bedraagt 30 maal de dagprijs.

In geval van ontslag om reden van heirkracht of in gevallen C.2.2., C.2.3., C.2.4. wordt de beslissing getroffen door de beheersinstantie. Aan de bewoner wordt medegedeeld dat zij/hij de mogelijkheid heeft om gehoord te worden door de beheersinstantie vooraleer een beslissing genomen wordt.

D. INSPRAAK VAN DE BEWONERS.

D.1. Samenstelling van de bewonersraad.

In de assistentiewoningen Ter Borre is een bewonersraad, die ten minste 1 maal per trimester vergadert.

De bewonersraad kan advies uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de woonassistent van Ter Borre, over alle aangelegenheden die de werking betreffen.

Elke bewoner ontvangt een verslag van de vergadering. De gebruikersraad is samengesteld uit de bewoners van GAW Ter Borre en de woonassistent of de vervanger.

D.2. Indienen en behandelen van klachten , suggesties en opmerkingen.

Suggesties en opmerkingen kunnen door de bewoners of door de gebruikersraad ingevuld worden in een document in de onthaalmap die elke bewoner ontvangt bij de opname. Dit document wordt overhandigd aan de woonassistent.

De woonassistent verbindt er zich toe deze suggesties of opmerkingen te onderzoeken en te antwoorden welk gevolg eraan wordt gegeven.

Klachten dient men schriftelijk te bezorgen aan de de beheersinstantie

De klachtprocedure zit in de onthaalmap van de bewoner.

De gebruikersraad heeft op eenvoudige vraag inzage in de verslagen.

E. WEDERZIJDSE RECHTEN EN PLICHTEN.

E.1. Vrijheid,

De persoonlijke vrijheid wordt gewaarborgd. De vrijheid van filosofische, godsdienstige of politieke overtuiging dient gerespecteerd te worden, zowel vanwege het personeel van de beheersinstantie tegenover de bewoners als tussen de bewoners onderling.

De bewoners hebben de vrije keuze van geneesheer.

Iedereen kan te allen tijde bezoek ontvangen.

Iedere bewoner is vrij GAW Ter Borre tijdelijk te verlaten.

Bij afwezigheid van langer dan één dag, wordt de bewoner verzocht de woonassistent of zijn vervanger op de hoogte te brengen.

E.2. De woonassistent.

De woonassistent, of de vervanger, is het aanspreekpunt voor alle vragen over het verblijf in een assistentiewoning. De woonassistent kan advies verlenen en hulp verlenen bij zorgvragen.

E.3. De Crisiszorg.

De GAW Ter Borre garandeert crisiszorg voor de bewoner. Crisiszorg is een onmiddellijke en aangepaste interventie, indien bij een noodoproep blijkt, dat de bewoner hulp nodig heeft. De GAW Ter Borre werkt voor crisiszorg samen met partners die vermeld staan in de onthaalmap. De bewoner is echter vrij in de keuze van de hulpverlener.

E.4. Overbruggingszorg.

De GAW Ter Borre garandeert overbruggingszorg voor de bewoner. Overbruggingszorg is aangepaste zorg die aansluit bij crisiszorg en die gedurende een korte periode wordt verleend in afwachting van de zorg die de bewoner zelf kiest. De overbruggingszorg heeft als doel de zelfredzaamheid van de bewoner optimaal te ondersteunen ook na een crisis. Hiervoor evalueert de woonassistent met de bewoner en zijn familie en eventueel de huisarts wat de aanwezige mogelijkheden zijn en wat er nog nodig is om de hulpverlening te optimaliseren. De GAW Ter Borre werkt voor overbruggingszorg samen met partners die vermeld staan in de onthaalmap. De bewoner is echter vrij in de keuze van de hulpverlener.

E.5. Financieel beheer.

De bewoner is zelf volledig verantwoordelijk voor de bewaring van zijn gelden en/of goederen. De beheersinstantie neemt geen enkele verantwoordelijkheid op zich. Alle roerende goederen die door de bewoner bij aankomst worden meegebracht blijven eigendom van de betrokkene.

E.6. Maaltijd.

De bewoner kan dagelijks een warme maaltijd.

E.7. Diensten aan huis

GAW Ter Borre geeft zelf geen diensten in de assistentiewoning. De bewoner kan aan de woonassistent of de medewerkers wel vragen om hen te helpen bij het zoeken naar de gepaste diensten aan huis.

E.8. Hygiëne en onderhoud

De bewoner gebruikt de assistentiewoning als een goede huisvader.

De bewoner verwittigt dadelijk de woonassistent wanneer een herstelling aan de

assistentiewoning nodig is of wanneer één of ander defect wordt vastgesteld. Het is de bewoner niet toegelaten de ter beschikking gestelde ruimten te veranderen of te beschadigen, het uitzicht van de gevel te veranderen of te ontsieren, vaandels of plakbrieven aan te brengen, veranderingen aan te brengen aan de installaties van verwarming, water, elektriciteit.

Het is niet toegelaten een vuilniszak- of emmer op de terrassen te plaatsen of er was te drogen te hangen.

De assistentiewoningen mogen niet ingericht worden met ongeschikte meubelen of voorwerpen. Het is verboden bijkomende verwarmingstoestellen te plaatsen van welke aard ook.

E.9. Huisdieren

Er mogen geen dieren worden gehouden die hinderlijk zijn voor de andere bewoners of een gevaar kunnen opleveren voor de hygiëne in of rond het gebouw.

E.10. Veiligheid

Elke bewoner zal zich onthouden van elke handeling waarmee hij zichzelf, zijn medebewoner, het personeel of de assistentiewoningen in gevaar kan brengen.

Hij zal zich daarbij schikken naar de brand- en veiligheidsvoorschriften, verstrekt door de beheersinstantie. Er is een jaarlijkse evacuatieoefening, waarvoor deelname door de bewoner wenselijk is.

Oude beeldbuis televisies worden om veiligheidsredenen niet toegelaten in de flat.

E.11. Hinderlijk lawaai

De bewoner en hun bezoek, wordt gevraagd de rust in het gebouw niet te verstoren. Geen lawaai na 22 uur.

E.12. Wagen

Er is een parkeerstaanplaats, met toegangskaart, voorzien voor de bewoner die een wagen heeft. Deze kaart is strikt persoonlijk en enkel geldig voor de eigen wagen.

F. SLOTBEPALINGEN EN KENNISGEVING VAN DE AFSPRAKENNOTA.

- Alle bewoners gaan de verbintenis aan de voorschriften van de afsprakennota na te leven.
- De bewoner ontvangt een exemplaar van de afsprakennota en ondertekent ze.
- Wat niet voorzien is in de afsprakennota, behoort tot de bevoegdheid Bijzonder comité ouderen en /of de OCMW-Raad

- de basis van deze afsprakennota is het huishoudelijk reglement dat werd goedgekeurd door het bijzonder comité voor de sociale dienst dd. 30 oktober 1990 en 07 december 1993 en door de Vlaamse Executieve dd.
- de aangepaste afsprakennota en de schriftelijke overeenkomst werden goedgekeurd door de OCMW raad van 13 februari 2018

De ondergetekende verklaart kennis te hebben genomen van de afsprakennota

Datum en handtekening van de bewoner(s)
of zijn vertegenwoordiger.



TER BORRE
dienstencentrum
en groep van
assistentiewoningen
Sint- Amandsplein 7
1853 Grimbergen
tel. 02 267 38 50

SAMEN
WERKEN
AAN
WELZIJN

terborre@ocmw-grimbergen.be
www.ocmw-grimbergen.be

De afsprakennota werd goedgekeurd door de OCMW-raad van 13 februari 2018. De nota staat op de website vanaf 7 mei 2018.