



Uittreksel uit de notulen van de OCMW-raad

Vergadering van 1 maart 2021

Aanwezig: Ivan Delaere, Burgemeester-voorzitter
Paul Lambrecht, Denis Fraeyman, Chris Marreel, Annick Debonné, Schepenen
Bart Verhelle, Katrien De Waele, Greet Dewitte, Stijn Vandenhende, Christophe
Vancoillie, Rik Gelaude, Andres Vandewalle, Petra Ide, Heidi Lievrouw, Jessica
Vandromme, Nathalie Delmotte, Renzo Callant, OCMW-raadsleden
Joris Defour, Adjunct-algemeen directeur
Carl Couckuyt, Algemeen directeur

Afwezig: /

Verontschuldigd: /

Ouderenzorg en -beleid - WZC Sint-Remigius - goedkeuring wachtlijstbeheer en opnamebeleid

De OCMW-raad,

In openbare vergadering

Aanleiding

De regeling rond wachtlijstbeheer en opnamebeleid was vroeger opgenomen in de afsprakennota die werd afgegeven aan de personen die werden opgenomen in het Woon- en Zorgcentrum Sint-Remigius. In toepassing van het woonzorgdecreet van 15 februari 2019, werden in de OCMW-raad van 5 oktober 2020 wijzigingen aangebracht aan de schriftelijke opnameovereenkomst voor het woonzorgcentrum Sint-Remigius en de schriftelijke opnameovereenkomst voor het Centrum voor Kortverblijf Sint-Remigius, en ook de Interne Afsprakennota dient aangepast te worden. Bij deze wijzigingen moest het wachtlijstbeheer en het opnamebeleid niet meer vermeld worden. Daarom is het opportuun het wachtlijstbeheer en het opnamebeleid in een apart document goed te keuren dat wordt toegevoegd aan de schriftelijke opnameovereenkomst.

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Woonzorgdecreet van 15 februari 2019.

Context en argumentatie

Het woonzorgdecreet van 15 februari 2019 bepaalt de inhoud van de schriftelijke opnameovereenkomst en de afsprakennota voor de woonzorgcentra.

Op 5 oktober 2020 gaf de OCMW-raad zijn goedkeuring aan de schriftelijke opnameovereenkomst voor het woonzorgcentrum Sint-Remigius en de schriftelijke opnameovereenkomst voor het Centrum voor Kortverblijf Sint-Remigius, en de Interne Afsprakennota. Bij deze wijzigingen moest het wachtlijstbeheer en het opnamebeleid niet meer vermeld worden in deze nota.

Voor een correct wachtlijstbeheer en opnamebeleid is het opportuun in een apart document het wachtlijstbeheer en het opnamebeleid toe te voegen aan de schriftelijke opnameovereenkomst. de volgende bepalingen zijn er in opgenomen :

1. Algemeen

De directeur van het woonzorgcentrum is verantwoordelijk voor het opvolgen van het opnamereglement en voor een goed verloop van de opnameprocedure.

De maatschappelijk werker is verantwoordelijk voor de inschrijvingen op de wachtlijsten, het wachtlijstenbeheer, de voorbereiding van de opname, het beheer van het opnamedossier en de opname zelf.

Er worden geen kandidaat-bewoners geweigerd omwille van de financiële draagkracht of ideologische, filosofische, etnische, politieke of godsdienstige overtuiging, noch omwille van het lidmaatschap van een organisatie of groepering of seksuele oriëntatie en genderidentiteit.

Elke nieuwe opname wordt bekrachtigd in het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

2. Wachtlijsten

De kandidaat-bewoner die **65 jaar of ouder** is, kan zich op de wachtlijst te plaatsen. Een aanvraag kan door de oudere zelf, de familie, de huisarts, de sociale dienst van een zorgvoorziening, ... ingediend worden bij de maatschappelijk werker van het woonzorgcentrum.

De wachtlijst wordt opgesplitst in een 2 preventieve lijsten en 2 dringende lijsten. Op de preventieve wachtlijsten staan de kandidaat-bewoners die in de toekomst willen opgenomen worden. Op de ene preventieve wachtlijst staan de Pittemnaren (of gelijkgestelde Pittemnaren) en op de andere preventieve wachtlijst staan de niet-Pittemnaren.

Op de dringende wachtlijsten staan de kandidaat-bewoners met een acute vraag. De dringende wachtlijst is opgesplitst in de open afdeling en de beveiligde afdeling.

- Wachtlijst 1: Preventieve wachtlijst Pittemnaren (of gelijkgestelde Pittemnaren)
- Wachtlijst 2: Preventieve wachtlijst niet-Pittemnaren
- Wachtlijst 3: Dringende aanvragen beveiligde afdeling
- Wachtlijst 4: Dringende aanvragen open afdeling

De aanvrager geeft zelf aan indien hij/zij de situatie preventief of dringend acht.

De kandidaat-bewoner die van de preventieve naar de dringende wachtlijst wenst doorgeschoven te worden, neemt hiervoor contact op met de maatschappelijk werker van het woonzorgcentrum en bezorgt een **ingevulde KATZ-schaal**. Voor mensen met een D-score is een **diagnostisch bilan dementie** verplicht dat ingevuld dient te worden door een specialist.

In sommige gevallen (bijvoorbeeld wanneer er twijfel is over de afdeling of over de katz-schaal) zal de hoofdverpleegkundige samen met de maatschappelijk werker een huisbezoek inplannen om de zorgbehoefte van de kandidaat-bewoner na te gaan.

De oorspronkelijke **inschrijvingsdatum blijft behouden**.

Indien een kandidaat-bewoner een opname weigert zonder aanvaardbare reden (bv. hospitalisatie is een aanvaardbare reden), dan wordt deze onderaan de wachtlijst geplaatst.

Enkel **de eerste kandidaat-bewoner** op de dringende wachtlijst voor de **open afdeling** en de eerste kandidaat voor de **beveiligde afdeling** worden **vastgelegd** en verwittigd van zijn/haar plaats op de wachtlijst. De andere kandidaten op de dringende wachtlijst worden **niet numeriek vastgelegd** aangezien er kandidaten van de preventieve lijst kunnen doorschuiven naar de dringende lijst met een eerdere inschrijvingsdatum.

De kandidaat-bewoners op de dringende wachtlijsten worden **multidisciplinair besproken** met de maatschappelijk werker, de directie en de hoofdverpleegkundigen, om er voor te zorgen dat de kandidaat-bewoners naar de correcte afdeling georiënteerd worden.

3. Toewijzing

Om de chronologie van de opnames te bepalen worden een aantal criteria gehanteerd:

- Er wordt steeds nagegaan of een **interne verhuis** dient te gebeuren omwille van medische redenen van een bewoner die reeds in het woonzorgcentrum verblijft.

- Bewoners van de **groep van assistentiewoningen** hebben absolute voorrang voor opname in het woonzorgcentrum.

- **Chronologie van aanvraag** : De kandidaat-bewoner met de oudste inschrijvingsdatum staat bovenaan de wachtlijst.

- **Graad van zorgbehoefte**

De graad van zorgbehoefte wordt aangetoond aan de hand van de KATZ-schaal. Dit kan ingevuld worden door een verpleegkundige of huisarts. Er wordt gestreefd naar een zorggraad van minimum 80 %. De zorggraad is de verhouding van de B-C-CD-D profielen op het totaal aantal bedden in vast

verblijf. Wanneer de zorggraad binnen het woonzorgcentrum voldoende hoog is, kunnen er mensen met een lager zorgprofiel opgenomen worden. Wanneer de zorggraad minder dan 80% is, worden er enkel mensen met een B-C-CD-D-profiel op de KATZ-schaal opgenomen.

- Inwoner van eigen gemeente

Een ander criterium van voorrang is of de kandidaat al dan niet inwoner is van onze gemeente. We beschouwen als Pittemnaren:

- Personen die effectief en minstens 1 jaar in Pittem wonen op datum van aanvraag
- Personen die niet langer dan 1 jaar de gemeente hebben verlaten
- Personen die reeds 40 jaar in Pittem hebben gewoond
- Personen waarvan de kinderen meer dan 10 jaar in de gemeente wonen

De Pittemnaren krijgen voorrang op de niet-Pittemnaren.

In uitzonderlijke situaties kan afgeweken worden van de toewijzingsregels. Een dergelijke afwijking wordt voorgesteld door de maatschappelijk werker van het woonzorgcentrum en omstandig gemotiveerd aan de hand van een sociaal verslag. De beslissing tot afwijking wordt genomen door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst van het OCMW.

4. Opnamevoorwaarden

Het woonzorgcentrum staat open voor ouderen die om gezondheids – en sociale redenen het moeilijk hebben om verder thuis te blijven wonen.

Ons woonzorgcentrum bestaat uit 36 bedden met bijkomende erkenning en 15 bedden zonder bijkomende erkenning. Voor de bedden met bijkomende erkenning worden enkel ouderen opgenomen waarvan hun categorie van zorgbehoevendheid tot de B, C of Cd categorie zoals bepaald op de KATZ-schaal.

De kandidaat-bewoner moet in principe de leeftijd van 65 jaar bereikt hebben. Uitzonderingen kunnen aangevraagd worden via het Agentschap Zorg en Gezondheid.

5. Opnameprocedure

1. De aanvraag voor de wachtlijst gebeurt bij voorkeur op afspraak bij de maatschappelijk werker, zodat alle belangrijke informatie kan overgebracht worden.
2. De kandidaat-bewoner die eerst staat voor de open afdeling en de kandidaat-bewoner die eerst staat voor de beveiligde afdeling worden voorbereid op een opname door de maatschappelijk werker.
3. Wanneer er een plaats vrijkomt, wordt de kandidaat-bewoner of diens familie/mantelzorger verwittigd van de opnamemogelijkheid.
4. De bewoner wordt een kamer toegewezen (behoudens zijn/haar uitdrukkelijk akkoord mag aan de bewoner geen andere kamer worden toegewezen dan die welke hem/haar bij opname toegekend werd)
5. Voor opname wordt de bewoner en/of zijn familie uitgenodigd bij de maatschappelijk werker. Dit geeft de gelegenheid om vooraf de administratieve en praktische zaken te overlopen.
 - De opnamedocumenten worden besproken
 - Er wordt een informatiebrochure meegegeven met duidelijke richtlijnen
 - Er wordt een rondleiding gegeven en de kamer kan bezichtigd worden

Indien een afspraak bij de maatschappelijk werker niet mogelijk blijkt vooraf wordt dit bij opname gedaan.

6. Bewoner en/of familie krijgt de mogelijkheid om de kamer vooraf een persoonlijke toets te geven.

7. Tijdens het opnamemoment verwelkomen maatschappelijk werker en hoofdverpleegkundige de bewoner en/of de familie en treffen zij de praktische regelingen.

8. De maatschappelijk werker helpt bij de formaliteiten met betrekking tot de woonstverandering.

Financiële impact

Er is geen financiële impact.

Tussenkomsten

Toelichting door schepen Annick Debonné.

Toelichting door maatschappelijk werkster Sanne Vanthournout.

Tussenkomsst door raadslid Nathalie Delmotte: hoe groot zijn de wachtlijsten? De preventieve lijst bestaat uit 200 personen, de dringende wachtlijst is 20 personen.

Wanneer schrijf ik me best in op de wachtlijst? Je kan je best inschrijven vanaf 65 jaar.

Tussenkomsst door raadslid Christophe Vancoillie: dit is een zeer duidelijk reglement, maar hoe wordt dit gecommuniceerd? Schepen Debonné duidt dat er bij het onthaal zeker informatie kan gevraagd worden. In het infoblad is daarvoor geen ruimte.

Besluit : Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Goedkeuring wordt verleend aan het reglement van wachtlijstbeheer en opnamebeleid voor het woon- en zorgcentrum Sint-Remigius.

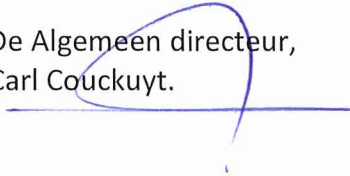
Namens de OCMW-raad,

De Algemeen directeur,
(get.) Carl Couckuyt.

De Burgemeester-voorzitter,
(get.) Ivan Delaere.

Voor éénsluitend afschrift – Pittem, 3 maart 2021

De Algemeen directeur,
Carl Couckuyt.



De Burgemeester-voorzitter,
Ivan Delaere.

