
Schriftelijke opnameovereenkomst¹ WOONZORGCENTRUM 't Hoge

In toepassing van het woonzorgdecreet dd. 15 februari 2019 en stambesluit dd. 28 juni 2019
Geregistreerd bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid



WOONZORGCENTRUM 't Hoge
Schooldreef 24 | 8690 Alveringem | T. 058/59.10.00
Email: thoge@alveringem.be

¹ Goedgekeurd op de raad voor maatschappelijk welzijn dd.

1. IDENTIFICATIEGEGEVENS VAN DE CONTRACTERENDE PARTIJEN

Deze overeenkomst wordt gesloten tussen:

Enerzijds:

Het **OCMW Alveringem**

Sint Rijkersstraat 19, te 8690 Alveringem

Beheerder van woonzorgcentrum 't Hoge

Schooldreef 24, te 8690 Alveringem

Met erkenningsnummers: ROB CE338 | RVT VZB 2156 | RIZIV 76033845

Vertegenwoordigd door

Karolien Avonture, voorzitter Bijzonder Comité Sociale Dienst
en

Wouter Accou, algemeen directeur

En anderzijds

(naam bewoner), (rijksregisternummer),

Adres

Hierna 'de bewoner' genoemd,

Of zijn/haar vertegenwoordiger:

Verklaren te zijn overeengekomen:

2. ALGEMENE BEPALINGEN

Het OCMW verleent de bewoner met ingang van (datum) een eenpersoonskamer met nummer Deze kamer situeert zich op het gelijkvloers/eerste verdieping, leefgroep blauw/groen/oranje/rood.

Het OCMW verleent huisvesting, verzorging, verpleging, algemene en persoonlijke dienstverlening en voeding.

Het woonzorgcentrum biedt alle nodige verzorging en ondersteuning, gebaseerd op het woonzorgleefplan. Het woonzorgleefplan start bij opname en is zoveel mogelijk afgestemd op de noden en verwachtingen van de bewoner.

De bewoner krijgt geen andere toegewezen, dan deze die hem bij opname is toegekend.

Een verhuis naar een andere kamer kan enkel:

- bij een uitdrukkelijk akkoord van de bewoner
- om een ernstige reden, te beoordelen door het bijzonder comité voor de sociale dienst of BCSD.

Een verandering van kamer impliceert een aanpassing van de overeenkomst.

De bewoner gebruikt de woongelegenheden volgens haar doel. De bewoner en/of vertegenwoordiger verklaart na nazicht van de kamer, dat alles in goede staat is. Hij gaat akkoord om de zelf veroorzaakte schade aan de kamer of het meubilair te vergoeden

De opname- of ontslagcriteria, mogen niet gaan over:

- de financiële draagkracht,
- de ideologische, filosofische, etnische, politieke of godsdienstige overtuiging van de bewoner,
- het lidmaatschap van een organisatie of groepering of seksuele oriëntatie en genderidentiteit,
- de voorkeuren die de bewoner geëxpliciteerd heeft voor zijn voortijdige zorgplanning, palliatieve zorg en levenseindezorg voor zover die voorkeuren toegelaten zijn in overeenstemming met de bestaande regelgeving;
- het dragerschap van micro-organismen waarvoor preventie van overdracht mogelijk is, door het toepassen van de voorzorgsmaatregelen en voor zover dit dragerschap op dat moment geen risico vormt voor andere bewoners

Voor de opname rekenen we geen reservatievergoeding aan.

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verklaren, door het ondertekenen van dit document, in eer en geweten dat ze correcte informatie geven aan het woonzorgcentrum. Bij fouten of onregelmatigheden door het opzettelijk verzwijgen of het opzettelijk onjuist meedelen van informatie, is de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger aansprakelijk.

Elke bepaling van de opnameovereenkomst of de toepassing ervan, die niet in overeenstemming is met de erkenningsvoorwaarden, is nietig.

De opnamevoorwaarden en de opnameprocedure staan in het reglement 'opnamebeleid en wachtlijstbeheer'. Dit reglement krijg je op aanvraag.

3. DAGPRIJS EN DE BETALINGSMODALITEITEN

3.1 DAGPRIJS EN SAMENSTELLING

De dagprijs bedraagt **€ 61,68** voor een eenpersoonskamer.

Het OCMW kan de dagprijs herzien, na goedkeuring van het Agentschap Zorg en Gezondheid. De herziening moet tenminste dertig kalenderdagen op voorhand aan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger gemeld zijn. Deze herziening werkt niet met terugwerkende kracht.

De vergoeding betaal je maandelijks binnen de 30 dagen na ontvangst van de verblijfsfactuur. Betalen doe je door over te schrijven op het rekeningnummer BE69 0910 0090 70 78 (BIC GKCC BE BB) van het woonzorgcentrum. Een domiciliëringso opdracht is mogelijk

Inbegrepen in de dagprijs (zie MB 26/01/2023)

- het gebruik van de kamer en alle woonvoorzieningen (meubilair, water, elektriciteit, verwarming, ...)
- verzorging en verpleging
- incontinentiemateriaal
- alle bed- en badlinnen
- persoonlijke toiletartikelen (toiletpapier, zeep, shampoo en tandpasta) standaard aangeboden door het woonzorgcentrum
- kinesitherapie, verleend door de kinesist van het woonzorgcentrum
- logopedie

- maaltijden en bediening
- supplementaire voeding (sondevoeding/bijvoeding) in vervanging van de maaltijd (mits voorschrift van de huisarts)
- water en koffie
- schoonmaak en logistieke ondersteuning
- afvalverwerking
- begeleiding wonen en leven
- verzekering burgerlijke aansprakelijkheid
- sociale en administratieve ondersteuning
- wifiverbinding
- basisabonnement digitale televisie en telefonie

Niet-inbegrepen in de dagprijs:

- medicatie
- labokosten
- honoraria van externe zorgverstrekkers die opgenomen zijn in de nomenclatuur van het RIZIV en niet inbegrepen zijn in de tegemoetkoming die de voorziening voor de individuele bewoner ontvangt
- huur koelkast
- huur telefoontoestel
- huur televisietoestel
- bijdrage in het abonnement digitale televisie
- abonnementskosten en gesprekskosten telefonie
- abonnementen kranten en tijdschriften
- ambulante behandelingen buiten het woonzorgcentrum
- hospitalisatiekosten
- vervoerskosten, die verband houden met de gezondheid van de bewoner
- was van persoonlijke kledij/linnen
- aankoop en herstel kledij, nieuwkuis en naamtekenen (labelen) van persoonlijke kledij
- kapper, pedicure, manicure en andere esthetische verzorging,
- persoonlijke toiletartikelen, die niet standaard worden aangeboden door het woonzorgcentrum en op vraag van de bewoner worden aangekocht (o.a. tandenborstel, deodorant, eau de cologne...),
- supplementaire voeding, buiten de maaltijden en niet noodzakelijk voor de bewoner (geen doktersvoorschrift)
- verzorgingsmateriaal dat niet gedekt wordt door de zorgkas
- kosten voor hulpmiddelen, voor het gedeelte dat niet terugbetaald wordt door de zorgkas (vb. hoorapparaat, bril, tandprothese, rolstoel, krukken, rollator...),
- individuele bijdrage Vlaamse Sociale bescherming
- individuele bijdragen voor verzekeringen zoals hospitalisatieverzekering
- persoonlijke uitgaven (vb. frisdrankconsumptie in de cafetaria),
- drank (exclusief drinkwater) buiten de maaltijden
- kosten uitstappen (vervoer, toegang, consumpties)
- schade anders dan normale slijtage, door de bewoner aan eigendommen van het woonzorgcentrum
- kost voor verlies van sleutels van kamer, kast en brievenbus
- kosten die verband houden met het houden van een individueel huisdier

Kosten voor medicatie, persoonlijke was, herstellingen kledij, pedicure, kapper, manicure, hulpmiddelen, supplementaire voeding, honoraria externe zorgverleners, ziekenvervoer, labo, verzekeringen en persoonlijke uitgaven zijn 'voorschotten ten gunste van derden', nl.

uitgaven die door het woonzorgcentrum worden betaald voor rekening van de bewoner en nadien voor hetzelfde bedrag door de bewoner of zijn vertegenwoordiger worden terugbetaald (via vermelding op de factuur).

Supplementen die niet in deze overeenkomst vermeld zijn, kunnen niet worden aangerekend.

3.2. TOEGESTANE KORTING BIJ AFWEZIGHEID

Per afwezigheid van minstens 24 uur is een korting voorzien. Deze korting is 10% op de dagprijs.

Bij ziekenhuisopname en vooraf gemelde afwezigheid start de korting vanaf de eerste kalenderdag die volgt na de ziekenhuisopname of afwezigheid.

Bij een afwezigheid die niet vooraf gemeld is, gaat de terugbetaling in vanaf de eerste dag na de vaststelling van de afwezigheid.

3.3 VERBREKINGSVERGOEDING

Als de kandidaat bewoner of zijn vertegenwoordiger de schriftelijke overeenkomst voor de opnamedatum wil verbreken, betaal je een verbrekingsvergoeding aan de voorziening. Verbreken doe je schriftelijk ten attentie van het woonzorgcentrum. De kosten voor de verbreking van de overeenkomst zijn maximaal zeven keer de dagprijs verminderd met een korting van 10% per dag.

Gaat het over een opname in een ziekenhuis voor de opname gestaafd door een medisch attest of overlijden, is geen verbrekingsvergoeding van toepassing.

4. FINANCIËLE REGELINGEN

4.1 FINANCIËEL ONDERZOEK

Om de overeenkomst na te komen, bevragen we de bewoner zijn inkomsten (pensioen en eventueel zorgbudget voor ouderen met een zorgnood). Zo gaan we na of alle rechten binnen de Vlaamse sociale bescherming werden uitgeput en in hoeverre de bewoner het verblijf in het woonzorgcentrum kan betalen.

Als dit moeilijk is, kunnen de kinderen een borgstelling tekenen. Als dit niet mogelijk/gewenst is, verwijzen we naar het OCMW van domicilieadres om in te stappen op de regeling 'Systeem-I'. Meer informatie krijg je bij de sociale dienst van het OCMW.

4.2 VOORSCHOT EN WAARBORG

We vragen geen voorschot en waarborg.

4.3 VERWIJLINTERESTEN EN PROCEDURE BIJ LAATTIJDIGE BETALING

Bij laattijdige betaling van de verblijfsfactuur zijn geen verwijlinteressen en geen kosten aangerekend.

Bij een niet-betaalde factuur, krijgt de bewoner twee schriftelijke aanmaningen, na een periode van 30 dagen. De derde aanmaning is aangetekend. Als je dan niet betaalt, dan sturen we de factuur naar de deurwaarder voor inning.

Bewoners die drie maanden nalaten om hun verblijfsfacturen te betalen, kunnen ontslagen worden uit het woonzorgcentrum, na schriftelijk in gebreke te zijn gesteld.

4.4 BEHEER VAN GOEDEREN

Het woonzorgcentrum beheert geen goederen of gelden van de bewoner uitgezonderd het beheer van het zakgeld en de verrekening van de kosten die rechtstreeks met het verblijf in het woonzorgcentrum te maken hebben (bij bewoners die onder de Systeem-I-regeling vallen).

5. DUUR EN BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

De overeenkomst is afgesloten voor onbepaalde duur, waarbij de eerste maand de proefperiode is.

Ongeacht wie de overeenkomst beëindigd, als de kamer opnieuw bewoond is binnen de opzegtermijnen, rekenen we de verminderde dagprijs aan tot de nieuwe bewoning.

Bij de afwezigheid van de bewoner tijdens de opzegtermijn, rekenen we de verminderde dagprijs aan.

5.1 VERBLIJF BEËINDIGD DOOR BEWONER

De bewoner of zijn vertegenwoordiger heeft het recht om, na opname, de overeenkomst aangetekend of tegen ontvangstbewijs op te zeggen via een opzeggingsbrief. Deze brief vermeldt de datum van vertrek en is gericht aan de directie van het woonzorgcentrum. De opzeggingstermijn duurt dertig dagen en gaat in op de eerste dag, die volgt op de ontvankelijke betekening.

Als de opzeg wordt gegeven tijdens de eerste dertig dagen van het verblijf, bedraagt de opzegtermijn zeven dagen.

5.2 VERBLIJF BEËINDIGD DOOR HET OCMW

De bewoner kunnen we niet uit het woonzorgcentrum ontslaan, tenzij door gedrag dat moeilijk hanteerbaar is voor de medebewoners of voor het woonzorgcentrum zelf, of om reden van overmacht. De directie en maatschappelijk werker kan de ontslagprocedure opstarten. De betrokkene moeten we vooraf horen door het bijzonder comité voor de sociale dienst of BCSD. De coördinerend raadgevend arts (CRA) verbonden aan het woonzorgcentrum geeft vooraf advies.

De bewoner kunnen we ontslaan door een zware fout, bijvoorbeeld: diefstal, vandalisme, pyromanie, brutaliteiten, regelmatig dronkenschap, het bewaren van bedorven voeding, zware inbreuken op de afsprakennota, het verstrekken van valse geneeskundige, persoonlijke of financiële inlichtingen.

De opzegtermijn is 60 dagen en gaat in de eerste dag die volgt op de betekening van het ontslag per aangetekend schrijven aan de bewoner.

5.3 OVERPLAATSING NAAR EEN PASSENDE VOORZIENING

Als de gezondheidstoestand van de bewoner zo is dat een definitieve overplaatsing naar een passende voorziening noodzakelijk is, zal het woonzorgcentrum (in overleg met de bewoner en zijn familie of mantelzorger) zorgen voor een passend verblijf en de opzeggingstermijn zolang verlengen.

5.4 OVERLIJDEN VAN DE BEWONER

Het overlijden van de bewoner eindigt de schriftelijke opnameovereenkomst. De nabestaanden hebben vijf dagen vanaf de datum van overlijden om de kamer te ontruimen. Als beide partijen schriftelijk akkoord zijn, kan deze termijn verlengd worden. Indien de kamer terug bewoond is binnen de termijn van vijf dagen, kan de verminderde dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag voor de nieuwe bewoning.

5.5 DE REGELING VOOR HET VERWIJDEREN VAN PERSOONLIJKE GOEDEREN

Als de kamer niet binnen de termijn van vijf dagen ontruimd is, slaat het woonzorgcentrum de goederen op. We rekenen een marktconforme vergoeding aan. Als drie maanden na het overlijden van de bewoner, de goederen niet zijn opgehaald door de nabestaanden, kunnen we de goederen verwijderen uit het woonzorgcentrum op kosten van de nabestaanden tegen een marktconforme vergoeding. We verwittigen de nabestaanden twee weken op voorhand.

6. DE REGELINGEN VOOR VERZEKERING EN AANSPRAKELIJKHEID

De bewoner blijft aansprakelijk voor zijn daden.
Het woonzorgcentrum heeft een verzekering burgerlijk aansprakelijkheid voor zijn bewoners. De ongevallen, die zich voordoen tijdens het verblijf en gedurende de activiteiten georganiseerd door het woonzorgcentrum zijn verzekerd.

7. SLOTBEPALINGEN

Voor alle maatregelen niet voorzien in deze overeenkomst, verwijzen we naar de interne afsprakennota en naar het woonzorgdecreet van 15 februari 2019 en haar uitvoeringsbesluiten.

De bewoner of zijn vertegenwoordiger verklaart een exemplaar van de interne afsprakennota en de schriftelijke overeenkomst te hebben ontvangen na bespreking.
De bewoner leeft de bepalingen ervan na en ondertekent ze.

Deze schriftelijke overeenkomst is vastgesteld en kan door een beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn wijzigen.

Opgemaakt in twee exemplaren te Alveringem op (datum)

De bewoner
Of vertegenwoordiger

Voor het OCMW Alveringem,

Gelezen voor akkoord en ontvangst

Gelezen voor akkoord en ontvangst

Naam bewoner of vertegenwoordiger

Voorzitter bijzonder comité sociale dienst
Karolien Avonture

Algemeen directeur
Wouter Accou