Huishoudelijk reglement Groep voor assistentiewoningen De Zonnewijzer

Goedgekeurd op raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 4 september 2025

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist het huishoudelijk reglement met betrekking tot de assistentiewoningen als volgt her vast te stellen:

1 De aanvraag

Elke aanvraag wordt individueel onderzocht en behandeld door de woonassistent van de groep voor assistentiewoningen. De woonassistent maakt een verslag op dat wordt voorgelegd aan het bijzonder comité voor sociale dienst.

Er zijn 3 voorwaarden om in aanmerking te komen voor een assistentiewoning:

- Leeftijd.
- Domicilie.
- Zelfredzaamheid.

1.1 Leeftijd

De aanvrager moet 65 jaar of ouder zijn. Met uitzondering van de maximale 25% die jonger dan 65 jaar mag zijn.

1.2 Domicilie

De aanvrager moet aan een van volgende voorwaarden voldoen:

- In Gistel gedomicilieerd zijn en er wonen.
- 10 jaar in Gistel gedomicilieerd zijn geweest en er gewoond hebben.
- Kinderen of kleinkinderen hebben die 5 jaar in Gistel gedomicilieerd zijn en er wonen.
- Indien men niet voldoet aan de voorwaarden, kan er een uitzondering aangevraagd worden via het bijzonder comité sociale dienst.

gistel IS DICHTBIJ

Heyvaertlaan 18, 8470 Gistel / info@gistel.be / 059 27 02 00 / www.gistel.be

1.3 Zelfredzaamheid

De aanvrager moet zelfstandig kunnen wonen. Dit mag met behulp van de nodige thuiszorg.

Bij partners is het voldoende dat een van de twee partners voldoende valide is om de zelfredzaamheid van beide partners te garanderen.

Het onderzoek naar zelfredzaamheid wordt gedaan via de KATZ schaal. Enkel kandidaat bewoners die een A of O scoren komen in aanmerking om op de wachtlijst van de assistentiewoningen ingeschreven te worden. De KATZ schaal dient ingevuld te worden door de dokter of verpleegkundige van de kandidaat bewoner.

Kandidaat bewoners die scoren qua dementieprofiel worden niet toegelaten op de wachtlijst van de assistentiewoningen.

Op de voorwaarde zelfredzaamheid kan geen uitzondering toegestaan worden.

2 De wachtlijst

Bij de aanvraag duidt de aanvrager aan voor welk types assistentiewoning hij in aanmerking wilt komen. De types assistentiewoningen zijn:

- Groot appartement
- Klein appartement
- Groot dakappartement
- Klein dakappartement

De aanvrager kan meerdere voorkeuren aanduiden.

De aanvrager, die zijn keuze wil aanpassen, deelt dit schriftelijk of mondeling mee aan de woon assistent. De aanpassing wordt altijd schriftelijk bevestigd.

Er zijn 2 wachtlijsten: de actieve en passieve.

2.1 De actieve wachtlijst

Op de actieve wachtlijst worden de aanvragers geplaatst, die onmiddellijk in aanmerking willen komen voor een vrijgekomen assistentiewoning.

De volgorde op de actieve wachtlijst wordt als volgt bepaald:

- Er wordt gekeken naar de inschrijvingsdatum op de wachtlijst.

De aanvrager, die op de actieve wachtlijst staat, mag tweemaal een aanbod weigeren. Hierna wordt hij automatisch op de passieve wachtlijst geplaatst.

2.2 De passieve wachtlijst

Op de passieve wachtlijst wordt de aanvrager geplaatst, die al een aanvraag doet maar nog niet direct wil opgenomen worden in een assistentiewoning.

gistel IS DICHTBIJ

Heyvaertlaan 18, 8470 Gistel / info@gistel.be / 059 27 02 00 / www.gistel.be

Goedgekeurd raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 4 september 2025

De aanvrager op de passieve wachtlijst wordt één maal in een jaar opgebeld met de vraag of ze nog wensen opgenomen te worden op de passieve wachtlijst of, of ze willen doorschuiven naar de actieve wachtlijst. Indien ze wensen opgenomen te worden op de actieve wachtlijst zal hun zelfredzaamheid opnieuw onderzocht worden aan de hand van de KATZ schaal.

De aanvrager verwittigt de woonassistent als hij op de actieve wachtlijst wil geplaatst worden. Hij behoudt zijn datum van inschrijving. De keuzeverandering wordt altijd schriftelijk bevestigd.

3 De opname

De aanvrager, die een assistentiewoning aanvaardt, komt niet meer in aanmerking voor een andere assistentiewoning.

Het OCMW –Sociaal Huis kan enkel de bewoner een andere assistentiewoning tijdelijk en/of definitief toewijzen bij overmacht of bij grondige renovatie, waarbij de bewoner niet langer kan verblijven in de woning.

3.1 Inrichting woning

Bij opname is elke woning opgefrist. Elke assistentiewoning wordt geschilderd door onze technische dienst.

De ondergordijnen en bovengordijnen worden zelf voorzien door de bewoner. Er wordt de voorkeur gegeven aan witte ondergordijnen.

De bewoner mag de toegewezen woning naar eigen smaak inrichten. Hij zal zelf instaan voor de meubilering ervan. De inrichting dient wel te beantwoorden aan de eisen van veiligheid. Er mogen kleine gaatjes geboord worden zodat er opsmuk aan de muren kan gehangen worden.

3.2 Onthaal

De woonassistent organiseert het onthaal van de nieuwe bewoner. De woonassistent zal op vraag van de bewoner de familieleden, het personeel en de ander bewoners hier bij betrekken.

Bij het betrekken van de assistentiewoning worden door de woonassistent en de bewoner de nodige documenten opgesteld en ondertekend.

Op vraag van de bewoner helpt de woonassistent de nieuwe bewoner om de nodige formaliteiten in verband met de woonstverandering tijdig in orde te brengen.

gistel IS DICHTBIJ

Heyvaertlaan 18, 8470 Gistel / info@gistel.be / 059 27 02 00 / www.gistel.be

Goedgekeurd raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 4 september 2025

De woonassistent gaat na of de nieuwe bewoner aanspraak kan maken op bepaalde voordelen.

3.3 Plaatsbeschrijving

Bij het begin van het verblijf wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt. Op het einde van het verblijf zal de bewoner, of zijn contactpersoon, de woning teruggeven in de staat waarin de woning volgens deze plaatsbeschrijving verkregen werd. Er wordt rekening gehouden met normale slijtage.

3.4 Verblijfswaarborg

Voor de verblijfswaarborg wordt er op naam van de toekomstige bewoner door de woonassistent een verblijfswaarborgrekening geopend. De bewoner betaalt voor opnamedatum de waarborg per overschrijving. De waarborg bestaat uit één maand huur of 30 dagen de dagprijs (voor prijzen, zie retributiereglement). De interesten komen ten goede van de bewoner.

Bij het verlaten van de assistentiewoning wordt de verblijfswaarborg vrijgegeven op voorwaarde dat:

- Alle facturen betaald zijn
- Eventuele schade hersteld of vergoed is.

3.5 Sleutels

Elke bewoner krijgt gratis 2 sleutels van zowel het gebouw als het eigen appartement en 1 van de brievenbus.

Met de sleutel van de assistentiewoning kan de bewoner ook het fietshok openen.

Er kunnen maximaal twee sleutels worden bijgevraagd van zowel het gebouw als de eigen assistentiewoning voor een familielid of zorgkundige. Voor deze bijkomende sleutels dient er een waarborg betaald worden (zie retributiereglement).

Bij verlies van een sleutel wordt:

- Voor de veiligheid onmiddellijk een andere cilinder geplaatst en worden andere sleutels bezorgd aan de bewoner.
- De bewoner gevraagd alle andere ontvangen sleutels terug te bezorgen aan de woonassistent.
- De kostprijs voor een nieuwe cilinder en sleutels aangerekend op de eerstvolgende maandelijkse factuur.

gistel IS DICHTBIJ

Heyvaertlaan 18, 8470 Gistel / info@gistel.be / 059 27 02 00 / www.gistel.be

Goedgekeurd raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 4 september 2025

3.6 Parkeerplaats

De groep assistentiewoningen De Zonnewijzer beschikt over 8 parkeerruimtes aan de achterzijde van het gebouw. Zes parkeerruimtes kunnen door bewoners gehuurd worden (voor prijzen zie retributiereglement).

Enkel de bewoners, die eigenaar en hoofdgebruiker van een wagen zijn, kunnen een parkeerplaats huren. Hiervoor wordt een kopie van het inschrijvingsformulier van de wagen gevraagd.

Als alle parkeerruimtes verhuurd zijn, legt de woonassistent bij nieuwe aanvragen een wachtlijst aan volgens chronologische volgorde.

Twee parkeerruimtes worden voorbehouden als laad en los zone. De familieleden of aanverwanten van de bewoners kunnen deze ruimtes gebruiken om boodschappen voor de bewoners uit te laden. De laad- en lostijd is beperkt tot een halfuur.

4 Verblijf

Iedere bewoner kan zich vrij in en uit de assistentiewoning bewegen.
De bewoner kan het personeel niet rechtstreeks opdrachten geven.
Het is verboden het personeel fooien te geven.

De bewoners kunnen vrij bezoek ontvangen hun flat.
Zowel bewoners als bezoek dienen de rust in de groep voor assistentiewoningen te respecteren en voornamelijk tussen 22 uur 's avonds en 8 uur 's morgens.
Bezoekende kinderen mogen niet spelen in de gangen en mogen, als ze jonger zijn dan 12 jaar, geen gebruik maken van de lift zonder begeleiding van een volwassene.
Enkel de bewoner kan de flat bewonen. Het is de bewoners niet toegelaten andere personen die geen familie of partner zijn in de woning op te nemen. Er mag evenmin overlast bezorgd worden aan de medebewoners. Naaste verwanten van een zwaar zieke bewoner kunnen, mits het voorleggen van een doktersattest en in overleg met de woonassistent, ook 's nachts blijven waken.
Het is de bewoners niet toegestaan handel of enige andere winstgevende activiteit uit te oefenen in de woning of in de groep voor assistentiewoningen.

Bewoners die een feestje willen geven, kunnen de zaal van de Zonnewijzer huren tijdens de weekends en op feestdagen. Aanvragen hiervoor dienen gericht te worden aan het onthaal en worden behandeld in chronologische volgorde. De regels voor het gebruik van de zaal zijn vervat in een apart reglement.

Als een bewoner een of meerdere nachten de woning verlaat, wordt hij verzocht deze af te sluiten en het onthaal of de woonassistent op de hoogte te brengen.

4.1 Persoonspermanentie, crisiszorg en overbruggingszorg

De persoonspermanentie, de crisiszorg en de overbruggingszorg wordt verzekerd door de zorgcentrale van het Wit-Gele Kruis.

Hiervoor is elke assistentiewoning voorzien van een personenalarm met medaillon en trekkoord in de badkamer.

Onder overbruggingszorg wordt verstaan: de aangepaste zorg, die aansluit bij crisiszorg. De overbruggingszorg wordt voor een korte periode verleend in afwachting van het opstarten van de zorg verleend door een door de bewoner zelf gekozen zorgverlener.

4.2 Thuiszorgdiensten en zorgverleners

De bewoner is vrij van keuze betreffende thuiszorgdiensten en medische verzorging (artsen en verpleging).

Het is de bewoner vrij om gebruik te maken van diensten en activiteiten georganiseerd door het LDC de Zonnewijzer.

4.3 Technische permanentie

De technische permanentie kan door de bewoner ingeschakeld worden via het personenalarm. De technische permanentie kan ingeschakeld worden voor dringende technische problemen zoals: defect van liften, geen verwarming, geen elektriciteit …

Tijdens de openingsuren kunnen technische problemen gemeld worden aan het onthaal van de Zonnewijzer.

4.4 Brandveiligheid

Bij brandalarm, zichtbare rook, brandgeur of brand kan de bewoner het personenalarm inschakelen. Bij rook, brandgeur of brand, gelieve zich naar het terras van uw assistentiewoning te begeven. Naar gelang de melding, wordt door de zorgcentrale de technische permanentie en/of brandweer ingeschakeld.

Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen, is het nodig dat de bewoners een bijzondere inspanning leveren om alles te vermijden wat brandgevaar kan opleveren.

- Zorg ervoor dat de vluchtwegen altijd vrij en toegankelijk zijn. Het is verboden om in de gangen en de trapkokers voorwerpen te plaatsen of matten te leggen.
- Rokers: gebruik bij voorkeur een ijzeren vuilnisemmer.
- Sluit geen supplementaire verwarmingstoestellen aan. In elke woonst zijn er voldoende verwarmingselementen voorzien.
- Elektrische apparaten moeten voldoen aan de wettelijke vereisten.
- Bij defect aan snoeren, stopcontacten, stekkers en andere wordt de woonassistent onmiddellijk gewaarschuwd.
- Alleen de goedgekeurde verdeelstekker of de multi-fiche is toegelaten.

- Roken in bed of in lokalen waar een rookverbod geldt, is niet toegelaten. Gebruik van kaarsen wordt ten stelligste afgeraden.

Elke bewoner verbindt er zich toe om elke drie maanden actief mee te werken aan de brandoefening om zich vertrouwd te maken met de wegen waarlangs hij in geval van nood uit zijn flat en/of het gebouw kan ontkomen.

4.5 Leefmilieu en hygiëne

Bed en kamer moeten elke dag minimaal 15 minuten gelucht worden.
Rokers dienen te roken met hun voordeur dicht zodat er zich geen rook ontwikkelt in de gang.
De bewoner staat zelf in voor het onderhoud van de kamer, eventueel met hulp van een poetsdienst.
Bij nalatigheid op dit punt kan het OCMW Gistel – Sociaal Huis, na contact met de bewoner en/of zijn familie, verplichten om een poetsdienst in te schakelen. De woonassistent kan, in overleg met de bewoner, in dit verband de assistentiewoning bezoeken.
Het vuilnishokje op elk verdiep dient ook goed onderhouden te worden door elke bewoner. Zo niet kan een boete aangerekend worden dat gelijk staat met de kostprijs van de poetsdienst die nodig is om het vuilnishokje te poetsen.

Onderstaande zaken zijn niet toegelaten:

- Tapijten of matten uitkloppen.
- Gaten in de muren, vloeren of houtwerk kappen.
- Lijstwerk (deuren, plinten, …) schilderen.
- Het terras als opslagplaats gebruiken.
- Publiciteitsborden plaatsen of vlaggen uithangen.
- Gebruik van grote wasmachines of droogkasten.
- Fietsen in het appartement of in de gangen plaatsen.
- Dieren zijn niet toegelaten, behalve een vis en kleine vogels.

De bewoner kan het huisvuil, GFT, PMD, glas en karton in de voorziene ruimtes per verdieping plaatsen.

Grofvuil moet door de bewoner of zijn familie zelf naar het containerpark gebracht worden.

Om besmetting van het drinkwater te vermijden, dient de boiler altijd verwarmd te worden tot 70 graden. Dit wordt jaarlijks gecontroleerd.

4.6 Telefoon

In elke woning is er een telefoonaansluiting aanwezig, die gelinkt is aan het netwerk van De Zonnewijzer. Dit omvat een maandelijkse opleg (voor prijzen, zie retributiereglement).

De bewoner is vrij om al dan niet gebruik te maken van deze telefoonaansluiting.

4.7 Bewonersvergadering

Binnen de groep voor assistentiewoningen functioneert een bewonersraad die minstens 1 maal per trimester vergadert.

Het staat elke bewoner of zijn vertegenwoordiger vrij deel te nemen aan deze bijeenkomsten. Minstens de helft van de aanwezigen zijn bewoners;

De bewonersraad kan advies uitbrengen op eigen initiatief of op verzoek van het OCMW – Sociaal Huis over alle aangelegenheden die de algemene werking aangaan.
Het OCMW – Sociaal Huis voert via de bewonersraad een actieve communicatie m.b.t. tot beleidsbeslissingen, die impact hebben op de dagelijkse werking op de kosten van het verblijf of de aard van de aangeboden hulp- of dienstverlening.

Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt dat aan alle bewoners of hun vertegenwoordigers wordt bezorgd.

Suggesties en opmerkingen kunnen door de bewoner vooraf gemeld worden aan de woonassistent. Deze suggesties worden dan in de vergadering besproken en opgevolgd.

4.8 Klachten, meldingen of opmerkingen

De bewoners of een vertegenwoordiger, kunnen zich met een klacht wenden tot het onthaal, de woonassistent of rechtstreeks tot de klachtenbehandelaar. Dit is zowel mondeling als schriftelijk mogelijk.

Het diensthoofd van De Zonnewijzer is de klachtenbehandelaar. Als een bewoner een klacht heeft waarbij het diensthoofd betrokken partij is, kan hij zich wenden tot de algemeen directeur.
De klachten worden genoteerd in een register. Aan de indiener van de klacht wordt een schriftelijk of mondeling antwoord gegeven.

De bewoners of een vertegenwoordiger kunnen met hun klachten ook terecht bij de Vlaamse overheid op de woonzorglijn. Deze is elke werkdag te bereiken op het nummer 02 553 75 00 tussen 09.00 tot 12.00 uur.

5 Einde van de overeenkomst of ontslag

Bij gelijk welke vorm van ontslag wordt de woning net en proper verlaten. Als dit niet zo is, zullen de onderhoudskosten aangerekend worden. Als er schade wordt vastgesteld, dan zal deze worden hersteld en afgehouden worden van de verblijfswaarborg.

Als de assistentiewoning ontruimd en opnieuw bewoond is binnen de opzegtermijn, wordt alleen de dagprijs aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

Als de woning niet tijdig ontruimd is op het einde van de opzegtermijn, wordt de dagprijs verder aangerekend tot de woning ontruimd is en de sleutels overhandigd zijn aan de woonassistent.

Het OCMW – Sociaal Huis kan ook beslissen om de assistentiewoning zelf te ontruimen en de bezittingen op te slaan. De reële opslagkosten worden in dat geval aan de nabestaanden aangerekend.

5.1 Proefperiode

De eerste 30 dagen van het verblijf in de assistentiewoning worden beschouwd als proefperiode. De opzegtermijn voor zowel de bewoner als het OCMW-Sociaal Huis wordt tijdens deze periode beperkt tot 7 dagen.

5.2 Einde van de overeenkomst door bewoner

Het staat iedere bewoner vrij de assistentiewoning definitief te verlaten.

De opzegperiode bedraagt normaal 30 dagen. De uitzonderingen zijn:
- Bij opname in een woonzorgcentrum of rusthuis bedraagt de opzegperiode 14 dagen.
- Bij overlijden eindigt de overeenkomst op de dag van het overlijden en wordt de dagprijs nog vijf dagen aangerekend tenzij de familie aangeeft dat vijf dagen te weinig zijn om de assistentiewoning te ontruimen.

5.3 Einde van de overeenkomst door het OCMW - Sociaal Huis

Het OCMW Gistel – Sociaal Huis kan een einde maken aan de bewoning om een van hieronder benoemde redenen:

- Het gedrag van de bewoner(s) of van de regelmatige bezoekers storend is voor de andere bewoners.
- De woning wordt verwaarloosd.
- De kosten voor het verblijf worden niet of heel onregelmatig betaald.
- De behandelde arts oordeelt, na overleg met de andere betrokken zorgverleners, dat de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner een definitieve overplaatsing naar een passende instelling vereist.

Als het OCMW Gistel – Sociaal Huis een einde maakt aan de bewoning bedraagt de opzegtermijn zestig dagen.

- Als de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner zodanig is geëvolueerd dat een opname in een meer passende zorgvoorziening noodzakelijk is, verbindt het OCMW – Sociaal Huis zich ertoe, in overleg met de bewoner en zijn familie of mantelzorgers, te zorgen voor een passend verblijf en de opzegtermijn zolang te verlengen.

gistel IS DICHTBIJ
Heyvaertlaan 18, 8470 Gistel / info@gistel.be / 059 27 02 00 / www.gistel.be

Goedgekeurd raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 4 september 2025