	Kwaliteitshandboek 4. Kwaliteitssysteem 4.6. Gebruikersgerichte procedures 4.6.1. De intake	Versie 14	1 / 7
---	--	-----------	-------

Beoordeeld / geldig vanaf:	Goedgekeurd:
Stuurgroep 09/04/02 Uitvoeringsrichtlijnen Zorgregie 01/01/08	Directie 12/11/10

4.6.1. De intake

Toepassingsgebied

Alle aanvragen van kandidaat-logeerdere en kandidaat-bewoners.

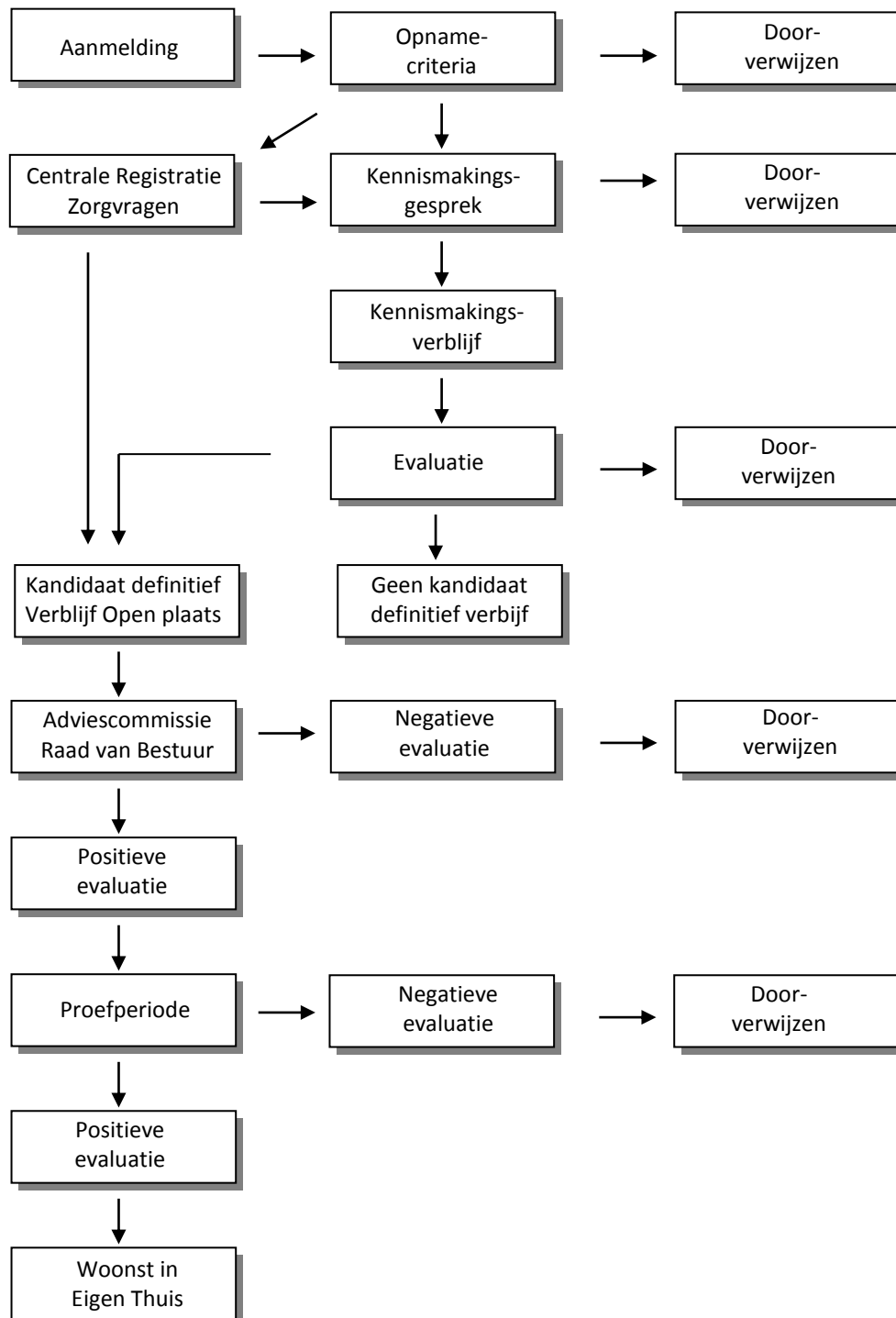
Verwante documenten

- Intake-fiche ¹
- Vragenlijsten kandidaat-bewoners Eigen Thuis (3) ¹
- Beslissing over tenlasteneming VAPH
- [Informatiefolder](#), [Welkomstbrochure](#), [Algemene beleidsnota](#)
- [Charter Collectieve Rechten en Plichten](#) en [Protocol van Verblijf, Behandeling of Begeleiding](#)
- Nabespreking kennismakingsverblijf / logeerfunctie ¹
- Besluit en Uitvoeringsrichtlijnen Zorgregie ¹

¹ zie bijlage 8 - link: ..\..\DIENSTEN\Sociale Dienst\Intakefiche.doc

Werkwijze

De volledige intake-procedure wordt doorlopen met en opgevolgd door de sociale dienst. De sociaal verpleegkundige kruist op de intake-fiche de verschillende doorlopen stadia aan.



Werkwijze bij aanmelding (geen open plaats)

- Aanmelding kandidaat-logeerder of kandidaat-bewoner

De aanmelding gebeurt steeds ten aanzien van de sociale dienst (schriftelijk of telefonisch), door de persoon zelf of door een verwijzende instantie.

De sociaal verpleegkundige peilt naar de specifieke vraag van de persoon en gaat na of de aanvrager in aanmerking komt, dit wil zeggen dat er nagegaan wordt of de aanvrager voldoet aan de opnamecriteria ([KHB 2 - Beschrijving van het aanbod van de voorziening](#) - Doelgroep). Eigen Thuis weigert geen kandidaten op basis van etnische afkomst, nationaliteit, geslacht, seksuele geaardheid, sociale achtergrond, ideologische, filosofische, godsdienstige overtuiging of financieel onvermogen. Indien de persoon in aanmerking komt wordt nota genomen van de identificatiegegevens van de aanvrager en worden drie vragenlijsten opgestuurd die ingevuld terugbezorgd dienen te worden. Bij de aanmelding wordt ook nagevraagd of de persoon in kwestie geregistreerd is op de Centrale Registratie Zorgvragen en met welke urgentiecode. Indien dit niet het geval is en de aanvrager behoort tot onze doelgroep, wordt de persoon gevraagd of hij of zij akkoord gaat met een registratie op de centrale wachtlijst gezien dit een voorwaarde is om aan de opnamecriteria voor een definitief verblijf te voldoen. Bij een positief antwoord wordt de sociaal verpleegkundige contactpersoon voor de aanvrager en zorgt verder voor de registratie via de webapplicatie.

Vervolgens wordt een afspraak gemaakt voor een eerste kennismakingsgesprek en rondleiding.

Indien bij de aanvraag meteen duidelijk is dat de persoon niet in aanmerking komt voor een verblijf in Eigen Thuis zal de sociaal verpleegkundige trachten door te verwijzen naar een andere instantie.

Men kan een aanvraag doen voor een definitief verblijf of uitsluitend voor een logeer-verblijf.

Logeer-verblijf kan voor wie op zoek is naar een tijdelijke oplossing, bijvoorbeeld voor noodopvang of bij afwezigheid van de verzorgenden in het thuismilieu.

- Opnamecriteria

Een kandidaat-logeerder of kandidaat bewoner moet voldoen aan volgende opnamecriteria:

- persoon met een beperkende fysieke en chronische lichamelijke aandoening, erkend door het VAPH voor een verblijf in een tehuis niet-werkenden, nursingstelsel (motorisch A of B).
(komen niet in aanmerking voor een definitief verblijf: personen met een mentale handicap, personen met ernstige cognitieve problemen, emotionele problemen of gedragsstoornissen, personen die permanent medische zorgen en/of toezicht nodig hebben, personen die volledig en permanent bedlegerig zijn en personen die meer verpleegkundige zorgen nodig hebben dan externe verpleegkundige of thuisverplegingsdiensten kunnen verstrekken)
- minimum leeftijd bij opname: 18 jaar
- maximum leeftijd bij opname: bij voorkeur jonger dan 55 jaar
- normaal begaafd zijn; personen met een lager niveau van functioneren (door gemiste ontwikkelingskansen, door een evolutie in het ziektebeeld, ...) komen in aanmerking voor

opname, voor zover zij in staat zijn om zelfstandig hulpvragen te stellen en over voldoende sociale vaardigheden beschikken

- Nederlandstalig zijn en de communicatie moet mogelijk zijn voor wat betreft het kenbaar maken van behoeften en wensen
- de persoon moet zich autonoom in en rond de woonvoorziening kunnen verplaatsen, mits de nodige hulpmiddelen
- transfers moeten autonoom (eventueel met ondersteuning) of met tiltoestellen kunnen gebeuren

- Kennismakingsgesprek en rondleiding

Dit gesprek wordt gevoerd met de aanvrager, zijn of haar familie of een vertegenwoordiger van de verwijzende instantie en de sociaal verpleegkundige van Eigen Thuis. Dit gesprek heeft tot doel na te gaan of de zorgvraag en het hulp- en dienstverleningsaanbod van de voorziening op elkaar kunnen afgestemd worden.

De sociaal verpleegkundige overloopt samen met de aanvrager de ingevulde documenten om een zo gedetailleerd mogelijk beeld te krijgen van de zorgvraag van de persoon. Vervolgens stelt de sociaal verpleegkundige de werking, het aanbod en de verschillende diensten van de voorziening voor a.d.h.v. de welkomstbrochure. Hierna volgt een rondleiding door de voorziening.

Als het aanbod en de zorgvraag overeenkomen worden concrete afspraken gemaakt voor een kennismakingsverblijf. De voorgestelde periode wordt afgetoetst bij de verschillende betrokken diensten (coördinatie- en overlegvergadering) en vervolgens nog bevestigd t.a.v. de aanvrager.

- Kennismakingsverblijf

Een kennismakingsverblijf duurt bij voorkeur twee weken en kan maximum 30 dagen bedragen. De sociaal verpleegkundige verzorgt het onthaal, helpt indien nodig bij het zich installeren in de studio en overloopt een aantal praktische afspraken.

Vervolgens komen, in functie van de zorgvraag van de persoon, de verantwoordelijken van verschillende diensten zichzelf en hun dienst wat uitgebreider voorstellen en indien nodig concrete vragen van de persoon beantwoorden:

- ADL-dienst: beloproepsysteem uitleggen, diensten op afspraak, ...
- Hulpmiddelen en aanpassingen: verkennend gesprek op noden na te gaan en advies geven of voorstel uitwerken om bepaalde handelingen of hulpvragen zelfstandig te kunnen stellen, ...
- Tiltechnieken: nagaan welke manier het meest aangewezen en veilig is om de persoon te helpen bij transfers,...
- Sociale dienst: opvolgen medicatie, gezondheids- en verzorgingsvragen,...
- ...

De logeerder kan gedurende zijn of haar verblijf kennis maken met en gebruik maken van alle diensten van het hulp- en dienstverleningsaanbod van de voorziening waar bewoners die hier definitief verblijven gebruik van kunnen maken.

- Evaluatie kennismakingsverblijf

De laatste dag gaat de sociaal verpleegkundige langs voor een afrondingsgesprek en peilt naar de ervaring van de persoon in kwestie en naar het verloop van het verblijf. De persoon kan zich na dit verblijf kandidaat stellen voor een definitief verblijf door middel van het invullen van het document 'Aanvraag tot het betrekken van een studio in Eigen Thuis'.

Na een kennismakingsverblijf volgt ook altijd een nabespreking op de coördinatie- en overlegvergadering. Deze nabespreking heeft enkel betrekking op die dingen die belangrijk zijn op het vlak van onze dienstverlening en heeft tot doel informatie te verzamelen die van nut kan zijn wanneer de persoon in kwestie nogmaals op verblijf wenst te komen of wanneer hij of zij zich kandidaat stelt voor een definitief verblijf. Het resultaat van deze nabespreking wordt naar de persoon in kwestie doorgestuurd, behoudens wanneer deze geen significante wijzigingen t.o.v. een vorig verblijf oplevert.

Werkwijze bij een open plaats

- Bekendmaking open plaats

Wanneer een studio definitief vrij komt (bij het vertrek of overlijden van een bewoner) en er dus sprake is van een 'open plaats' wordt dit vacant gezet via de webapplicatie voor de Centrale Registratie Zorgregie. Binnen de vastgelegde termijn kunnen geïnteresseerde personen op de wachtlijst zich via hun contactpersoon kandidaat stellen. De maatschappelijk werker contacteert alle personen die zich reeds kandidaat stelden voor een definitief verblijf en alle personen waarvoor zij zelf contactpersoon is.

Eens de periode voor het indienen van kandidaturen is afgesloten wordt de adviescommissie samengeroepen. Deze adviescommissie is samengesteld uit een afgevaardigde van de beheerraad, de directeur, de instellingsarts, de maatschappelijk werker, een vertegenwoordiger van de ADL-assistenten, een ADL-dienstverantwoordelijke en twee bewoners-beheerders.

De adviescommissie wordt voorbereid door de sociaal verpleegkundige die een lijst opstelt van de kandidaat-bewoners en een overzicht maakt van de huidige bewonerspopulatie. De selectiecriteria die in beschouwing genomen worden zijn: urgentiecode op de wachtlijst, fysieke handicap, leeftijd, ADL-behoefte, behoefte aan begeleiding en sociale situatie (dringendheid van de opname). De adviescommissie stelt een rangorde van kandidaten op waarbij de rangorde van de urgentiecodes in principe gerespecteerd wordt tenzij er gegronde redenen zijn om hiervan af te wijken. Wanneer voorgaande criteria voor verschillende kandidaten gelijk zijn wordt er voorrang gegeven aan inwoners van Grimbergen of omgeving. De commissie bespreekt de lijst van kandidaat-bewoners en geeft advies aan de Raad van Bestuur die de beslissing neemt tot opname.

Als het advies van de commissie is goedgekeurd, wordt de persoon die als eerste werd weerhouden door de sociaal verpleegkundige gecontacteerd. Indien deze persoon toestemt wordt het sociaal-administratief dossier opgesteld en worden er praktische regelingen getroffen voor het definitief

verblijf.

- Definitief verblijf

Wanneer de persoon effectief in Eigen Thuis komt wonen wordt hij of zij in eerste instantie onthaald door de sociaal verpleegkundige. De nieuwe bewoner krijgt de eerste drie maanden ook een welkomstbegeleiding aangeboden [[KHB 4.6.2 – Het opstellen, uitvoeren, evalueren en bijsturen van de individuele dienstverleningsovereenkomst](#)] om hem of haar indien nodig op weg te helpen en het dienstverleningsaanbod van Eigen Thuis beter te leren kennen. Gaandeweg wordt met de bewoner bekeken van welke elementen van het dienstverleningsaanbod hij/of zij wenst gebruik te maken en welke ondersteuning hij/zij verder wenst.

- Protocol van Verblijf, Behandeling of Begeleiding en Charter Collectieve Rechten en Plichten

Voor de aanvang van het definitief verblijf worden het Protocol van Verblijf, Behandeling of Begeleiding en het Charter Collectieve Rechten en Plichten door de nieuwe bewoner ondertekend. Beide documenten worden vooraf samen met de sociaal verpleegkundige grondig overlopen zodat volgende elementen zeker duidelijk zijn: overzicht van de dienstverlening, bijzondere opnamevoorwaarden, proefperiode, heroriëntering, ontslag, opzeggingstermijn, vergoeding, terugvalrecht, individuele en collectieve inspraak, klachtenprocedure, wederzijdse rechten en plichten, verzekerde risico's.

Een definitieve 'opname' wordt voorafgegaan door een proefperiode van drie maanden om de gebruiker toe te laten het dienstverleningsaanbod te beoordelen en de voorziening toe te laten na te gaan of de gebruiker in aanmerking komt voor definitief verblijf. Tijdens de proefperiode kan de voorziening slechts overgaan tot ontslag om redenen van overmacht of wanneer de gebruiker niet blijkt te behoren tot de doelgroep, niet voldoet aan de bijzondere opnamevoorwaarden of de verplichtingen opgenomen in het Protocol van Verblijf, Behandeling of Begeleiding of het Charter Collectieve Rechten en Plichten niet naleeft. De bewoner kan tijdens de proefperiode ook zelf een einde maken aan de overeenkomst. Indien geen van beide partijen problemen aangeeft tijdens de proefperiode, gaat de proefperiode automatisch over in een definitief verblijf.

Wijzigingen aan het Charter Collectieve Rechten en Plichten kunnen ten allen tijde door de Raad van Bestuur worden doorgevoerd. De voorgenomen wijzigingen worden vooraf met de gebruikers overlegd, waarna de gebruikersraad over een maand tijd beschikt om zijn suggesties of opmerkingen aan de voorziening te melden.

- Samenwerking met derden en doorverwijzen

Indien een bewoner of kandidaat-logeerder hier ondersteuning bij wenst gebeuren contacten met derden in principe via de sociaal verpleegkundige. Contacten met familie of sociale netwerken worden duidelijk afgelijnd tot informatie-uitwisseling met toestemming van de bewoner of logeerder in kwestie. Doorgeven of opvragen van informatie aan/bij derden gebeurt enkel voor die gegevens

waarvoor toelating is gegeven via ondertekening van het Protocol van Verblijf, Behandeling of Begeleiding of wanneer de bewoner aanwezig is bij de aanvraag. Documenten worden steeds opgestuurd op naam van de bewoner in kwestie. Bij alle contacten met derden wordt steeds de zelfstandigheid en individuele zelfbepaling (financiële onafhankelijkheid, ...) van de gebruiker bewaakt en naar derden toe benadrukt.

Wanneer iemand op kennismakingsverblijf komt of bij aanvang van een definitief verblijf kan de maatschappelijk werker de persoon ondersteunen of op weg helpen bij het leggen van contacten met externe derden (huisartsen, kinesitherapeuten, revalidatiecentra,...) of voor alle andere hulp die niet in ons aanbod vervat zit.

Tijdens alle stappen van de intake-fase maar ook achteraf, bij definitief verblijf, kan de sociale dienst helpen bij doorverwijzing wanneer blijkt dat de noden van de persoon en het aanbod niet of niet meer op elkaar zijn afgestemd [[KHB 4.6.3 – Het beëindigen van de ondersteuning](#)], door:

- na te gaan of de persoon op de centrale wachtlijst staat en hem of haar indien gewenst hierop te registreren
- contacten te leggen met thuisomgeving en/of het sociaal netwerk om te zoeken naar de best mogelijke oplossing
- informatie door te geven over alternatieve woon- of opvangmogelijkheden (via sociale kaart, internet, ...)
- indien nodig contacten te leggen met andere woon- of opvangvoorzieningen

Registratie

Registratie	Wie	Indexering	Bewaartermijn
Intake-fiche	Sociale Dienst	Datum	3 jaar
Vragenlijsten	Sociale Dienst	Alfabetisch	3 jaar
Aanvragen definitief verblijf	Sociale Dienst	Alfabetisch	3 jaar
Nabespreking kortverblijf	Sociale Dienst	Alfabetisch	3 jaar
Sociaal-Administratieve Dossiers Bewoners	Sociale Dienst	Alfabetisch	Archief
Webapplicatie Centrale Registratie Zorgregie	VAPH		