

## **REGLEMENT POETSDIENST OCMW HERENTHOUT**

De poetsdienst is een thuiszorgdienst die wordt uitgebaat door  
OCMW Herenthout, Bouwelse Steenweg 52, 2270 Herenthout

### **DOEL**

**Art. 1:** De poetsdienst heeft tot doel om gebruikers met een verminderd zelfzorgvermogen in een complexe of zware thuiszorgsituatie op een menswaardige manier zo lang mogelijk in hun eigen vertrouwde omgeving te laten wonen en verantwoordelijkheid te laten opnemen voor hun eigen situatie.

### **GEBRUIKERS**

**Art. 2:** Kunnen beroep doen op de poetsdienst personen die voldoen aan volgende cumulatieve voorwaarden:

- Gebruikers zijn woonachtig in Herenthout.
- Hulpbehoevenden die wegens ziekte, hoge leeftijd, fysieke of mentale beperking of omwille van bijzondere sociale omstandigheden niet meer in staat zijn om het normale onderhoud van de eigen woning geheel of gedeeltelijk te verrichten.
- Het betreft hulpbehoevenden in een complexe of zware thuiszorgsituatie, waarbij de inschakeling van de poetsdienst een meerwaarde betekent in de thussituatie.

### **AANVRAGEN**

**Art. 3:** Elke aanvraag tot poetsdienst wordt ingediend bij de maatschappelijk assistent, verantwoordelijk voor de poetsdienst, op het Loket Zorg & Gezondheid, Molenstraat 56, 2270 Herenthout.

**§1:** De verantwoordelijke van de poetsdienst gaat op huisbezoek bij de aanvrager en voert een sociaal onderzoek uit om zo de concrete behoefte vast te stellen en om de bijdrage voor de poetshulp te bepalen.

**§2:** Er wordt steeds een BEL-schaal ingevuld om de zorgbehoefte van de aanvrager vast te stellen.

**§3:** Afhankelijk van de behoefte en de beschikbaarheid van het poetspersoneel kunnen aanvragers éénmaal per week of éénmaal om de 14 dagen een halve dag poetshulp krijgen.

**§4:** De toegekende poetshulp wordt minstens jaarlijks herzien. De verantwoordelijke van de poetsdienst zal desgevallend een nieuw huisbezoek afleggen met het oog op een evaluatie van de verstrekte hulp en een nieuw onderzoek naar de concrete nood en de inkomstsituatie.

### **TAKEN POETSHULP**

**Art. 4:** De poetsvrouw doet het normale onderhoudswerk in de bewoonde plaatsen van de woning.

**§1: Wat mag de poetsvrouw doen**

- Vloeren keren, schuren en dweilen
- Stof afnemen ( met droog/nat)
- Spinnenwebben wegnemen

- Stofzuigen
- Schoonmaak sanitair ( badkamer/toilet)
- Deuren afwassen
- Stoep en terras kuisen ( niet bij regen/vriesweer)
- Ramen poetsen ( binnen en buiten)
  - Geen gevaarlijk werk ( bv. niet langs de buitenkant staan om hoge vensters te wassen)
  - Niet wassen van vensters aan de buitenkant met regen- en vriesweer
  - De cliënt voorziet het nodige materiaal zodat de poetsvrouw veilig kan werken
  - Was: de poetsvrouw mag glasgordijnen en overgordijnen afdoen, wassen en terug hangen)
- Bed opmaken en verversen
- Dringende boodschap (**enkel na overleg met de verantwoordelijke!!**)

## **§2: Wat mag de poetsvrouw niet doen**

- Onbewoonde plaatsen worden niet elke keer gekuist ( bv. een bovenverdieping die niet gebruikt wordt). Dit kan eventueel wel eens gebeuren als hier tijd voor is.
- Grote schoonmaak
- Afwassen van muren, plafonds, rolluiken
- Opruimen/onderhoud van zolder, kelder, garage
- Onderhoud van vervoermiddelen (auto, fiets, bromfiets)
- Onderhoud van stallingen/dierenhokken
- Verven en behangen
- In regen en vriesweer buiten poetsen

## **§3: Veiligheid en hygiëne**

- De poetshulp moet in een veilige, hygiënische, gezonde en verantwoorde omgeving kunnen werken.
- Huisdieren moeten kunnen apart gezet worden tijdens de aanwezigheid van de poetshulp.
- De poetshulp mag binnen bij u niet roken.
- Omdat iedere werknemer recht heeft op een rookvrije werkomgeving vragen we de gebruikers om niet te roken in aanwezigheid van de poetshulp en/of tijdig de leefruimtes te verluchten.
- De poetshulp mag weigeren te werken als haar/zijn veiligheid in gevaar wordt gebracht.
- Indien de poetshulp schade oploopt, kan dit door het OCMW op u verhaald worden in het kader van uw familiepolis.
- Problemen op vlak van veiligheid en hygiëne worden gesignaleerd door de poetshulp en indien nodig door de verantwoordelijke besproken met de gebruiker.
- Als de arbeidsomstandigheden, de veiligheid en de hygiëne niet gewaarborgd zijn, behoudt de verantwoordelijke van de poetsdienst het recht om de hulp te weigeren of stop te zetten.

## **§4: Poetsmateriaal**

- De poetshulp voert de werktaken uit met materiaal en producten van de gebruiker.
- De gebruiker moet er voor zorgen dat het materiaal in een veilige toestand kan gebruikt worden en dat er warm water ter beschikking is.

- U stelt volgend poetsmateriaal ter beschikking:  
Dweil, aftrekker, borstel en schuurborstel, zeemvellen, spons, aftrekker om de ramen te poetsen, stofzuiger, stofdoek, spinnenborstel, 2 emmers, veilige trapladder, blik en borstel, schuursponsjes, **niet bijtende onderhoudsproducten**.
- Huishoudhandschoenen en veiligheidsschoenen worden aan de poetshulp ter beschikking gesteld door het OCMW.

## WERKREGELING

**Art. 5:** Er wordt poetshulp aangeboden met een halve dag per week of om de 2 weken.

**Art. 6:** De werkregeling wordt opgemaakt door de verantwoordelijke van de poetsdienst. De verantwoordelijke van de poetsdienst, niet de poetshulp, maakt na het sociaal onderzoek met u de afspraak op welk tijdstip ( uur, dag, regelmaat) de poetshulp bij u komt.

**Art. 7:** In geval van afwezigheid verwittigt het poetspersoneel onmiddellijk de verantwoordelijke of haar/zijn vervanger. Deze verwittigt op haar/zijn beurt de betrokken gebruikers.

**§ 1:** Bij een geplande afwezigheid ( vakantie,...) zal de poetshulp de gebruiker zelf verwittigen van haar/zijn afwezigheid.

**Art. 8:** In bepaalde omstandigheden ( vakantieperiode,...) of bij een wijziging in het personeelsbestand ( ziekte, einde contract,...) kan het zijn dat de gebruiker een andere poetsvrouw toegewezen krijgt, al dan niet op een andere dag. In de mate van het mogelijke wordt er rekening gehouden met de wensen van de gebruiker en wordt er steeds geprobeerd om iedereen zo regelmatig mogelijk hulp te bieden. Wij vragen u om er wel rekening mee te houden dat wij u helaas niet altijd uit de nood kunnen helpen.

**Art. 9:** Onze poetsdienst staat borg voor betrouwbaar en eerlijk personeel dat gebonden is aan het beroepsgeheim.

**Art. 10:** De poetshulp mag geen geld of geschenken aannemen.

**Art. 11:** De poetshulp houdt zich aan:

- het afgesproken takenpakket
- de afspraken die binnen de dienst gelden
- de werkuren

**Art. 12:** De poetshulp doet geen overuren, tenzij in uitzonderlijke omstandigheden en na overleg met de verantwoordelijke.

**Art. 13:** De poetshulp handelt geen opdracht thuis af.

**Art. 14:** De poetshulp neemt geen werkmateriaal mee van haar/hemzelf naar de gebruiker.

**Art. 15:** We verwachten dat de gebruiker thuis is wanneer de poetshulp in het huis aanwezig is.

**§ 1:** De gebruiker geeft geen sleutel van de woning aan de poetshulp.

**Art. 16:** De poetshulp heeft tijdens haar werk recht op 10 minuten pauze. U mag haar/hem een warme/koude drank aanbieden.

**Art. 17:** Als een gebruiker om de één of andere reden op een bepaalde dag geen poetshulp nodig heeft, moet hij/zij, behoudens overmacht, minstens 2 werkdagen op voorhand de dienst verwittigen. Zo kan de dienst de poetshulp tijdig een ander gezin toekennen die dan wel hulp kan gebruiken. In het geval de gebruiker niet tijdig verwittigt, worden de uren aangerekend zoals ze normaal voorzien waren.

**Art. 18:** De poetshulp legt na elke prestatiedag een formulier voor waarop de datum, de naam en het adres van de gebruiker en de gewerkte uren vermeld staan. Dit wordt ter goedkeuring door de gebruiker getekend. Op basis van dit document ontvangt de gebruiker maandelijks een factuur. De rekening kan (bij voorkeur) via domiciliëring of overschrijving betaald worden. De gebruiker betaalt nooit rechtstreeks aan de poetshulp.

## BIJDRAGE VAN DE GEBRUIKERS

**Art. 19:** Aan de gebruiker van de poetsdienst wordt een bijdrage gevraagd die overeenstemt met de middelen, de gezinssamenstelling, de lasten en de zorgbehoefte van de gebruiker volgens vastgelegde schalen (beslissing Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 7 december 2010).

**Art. 20:** In uitzonderlijke gevallen kan de bijdrage van de gebruiker aangepast worden aan haar/zijn specifieke situatie, enkel na een beslissing van het Bijzonder Comité Sociale Dienst. Een voorafgaand onderzoek door de verantwoordelijke/maatschappelijk assistent is hier van essentieel belang.

## KLACHTEN

**Art. 21:** Als de gebruiker, met betrekking tot de dienst, klachten heeft, vragen wij de gebruiker deze aan de dienst te melden. Voor elke klacht, van welke aard ook, zal samen met de gebruiker en binnen de mogelijkheden van de dienst gezocht worden naar de beste oplossing.

## VERZEKERING

**Art. 22:** Het OCMW heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van gebruiker voor de eventuele schade die de poetshulp toebrengt aan materiaal of bezit van de gebruiker. In dit geval neemt de poetshulp zo snel mogelijk contact op met de verantwoordelijke van de poetsdienst. Er kan een aangifte gedaan worden bij de verzekering. De gebruiker dient dan te zorgen voor een raming van de kosten (offerte/factuur).

**Art. 23:** De poetshulp is verzekerd door het OCMW voor lichamelijke letsels tijdens de werkuren en ongevallen op weg van en naar het werk.

**§1:** In uitzonderlijke gevallen mag de poetshulp een dringende boodschap doen **MIT** voorafgaand overleg met de verantwoordelijke van de poetsdienst. Dit moet dan wel gebeuren tijdens de normale werkuren en op de aangifte moet duidelijk vermeld worden dat dit in opdracht was.

## **INWERKINGTREDING**

Dit reglement is vastgelegd bij beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 2 december 2014 en gaat in voege vanaf 1 januari 2015.