



**HUISHOUDELIJKE
POETSHULP VIA
DIENSTENCHEQUES**



KWALITATIEVE HULP DOOR DAARTOE OPGELEID PERSONEEL

1. AANVULLENDE POETSDIENST

Veel mensen hebben huishoudelijke hulp nodig en krijgen er geen omdat zij niet voldoen aan de voorwaarden van de private diensten.

De vraag tegenover het aanbod van de private diensten ligt duidelijk hoger. Het OCMW wil aanvullend optreden zodat de wachtlijst opgevuld wordt.

Concreet betekent dit dat u eerst een aanvraag moet hebben ingediend bij een private poetsdienst naar keuze. Hiervoor kunt u een beroep doen op uw ziekenfonds. Pas indien u niet aan de voorwaarden voldoet om hulp te krijgen van deze private poetsdienst of indien u op de wachtlijst staat, kunt u poetshulp krijgen van het OCMW- Wevelgem.

2. WIE KOMT IN AANMERKING?

Iedereen ongeacht de leeftijd die door materiële, psychische, lichamelijke en/of sociale omstandigheden niet in staat is het gewone huishoudelijke werk in zijn gezinssituatie te doen of te laten doen.

De poetshulp van het OCMW is aanvullend ten aanzien van de private poetsdiensten. Wanneer de private poetsdiensten terug ruimte hebben om hulp te bieden, moet u overschakelen naar de private poetsdienst. Er kan geen verder beroep gedaan worden op de poetshulp van het OCMW.

3. HUISBEZOEK MAATSCHAPPELIJK WERKER

Na afspraak komt een maatschappelijk werker bij u langs.

Het doel van dit huisbezoek is:

- de werking van de dienst uitleggen
- vaststellen of er voldaan wordt aan de voorwaarden

- de aard van de geboden hulp bespreken afhankelijk van de gestelde noden
- nagaan of het poetsen kan gebeuren onder veilige en gezonde werkomstandigheden

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de aanvraag al dan niet goed. De maatschappelijk werker adviseert de raad hieromtrent.

4. WELKE TAKEN MAG DE POETSVROUW UITVOEREN?

GEWOON ONDERHOUD

- stof afnemen
- stofzuigen
- vloer schuren, dweilen
- stoep kuisen en goot uitvegen
- schoonmaken van vensters en ramen
- onderhoud sanitair in de woning
- bed opmaken en verschoneren

GELEGENHEIDSONDERHOUDSWERKEN

- kleine afwas
- kleine strijk
- deuren en kasten afwassen
- kasten uitkuisen
- vloeren en meubels boenen
- hoog stof en luchter poetsen
- koper- en zilverkuis
- gordijnen wassen
- koelkast, oven, diepvries, gasfornuis poetsen
- onderhoud van onbewoonde plaatsen

TAKEN DIE ENKEL MOGEN VERRICHT WORDEN NA AFSpraak MET DE VERANTWOORDELIJKE EN DIE ENKEL IN UITZONDERLIJKE GEVALLEN WORDEN TOEGESTAAN

- reinigen van muren en rolluiken
- schoonmaken van zolder en kelder
- grote schoonmaak
- afwassen
- gemeenschappelijke ruimtes in een appartement poetsen (zo er geen onderhoudscontract bestaat met een andere dienst of persoon)

VOLGENDE TAKEN ZIJN HELEMAAL NIET TOEGELATEN

- alle taken die gevaarlijk en ongezond zijn zoals allerlei werken op een hoogte groter dan 2,50 m of poetswerk met gevaarlijke, giftige of irriterende producten
- onderhoud van de auto
- onderhoud van de huisdieren
- eten klaarmaken
- onderhoud tuin
- persoonlijke verzorging
- administratieve taken
- kinderopvang
- stallingen, kolenhokken en tuinhuisjes los van de woning schoonmaken
- kachel en schoorsteen uitkuisen
- dakgoten reinigen
- behangen en schilderen
- schoonmaken van winkelruimte en bedrijfslokalen
- boodschappen doen
- reinigen van plafonds

5. FREQUENTIE VAN DE POETSHULP

U kan een halve dag per week of een halve dag om de twee weken een beroep doen op de huishoudelijke hulp via dienstencheques.

Stipte begin- en einduren zijn noodzakelijk. In de voormiddag wordt er geпоetst van 8 tot 12 uur en in de namiddag van 13 tot 17 uur. Vroeger laten vertrekken van de poetsvrouwen, ook al is het gewone werk klaar, kan dus niet. Er zijn nog altijd extraatjes die kunnen geпоetst worden.

De poetsvrouw doet geen overuren en mag geen werk meenemen naar huis (bvb. was en strijk).

6. BETALING

DE ELEKTRONISCHE DIENSTENCHEQUE

De dienstencheque wordt gebruikt als betaalmiddel en wordt uitgegeven door Sodexo.

De waarde van de dienstencheque werd vastgelegd op € 7,50.

De cheques hebben een geldigheidsduur van 8 maanden.

INSCHRIJVING

De inschrijving gebeurt via een inschrijvingsformulier dat de maatschappelijk werker op het moment van het huisbezoek voor u invult.

De maatschappelijk werker stuurt deze overschrijving op naar Sodexo.

De dienst thuiszorg ontvangt een bevestiging van uw inschrijving.

BESTELLEN VAN ELEKTRONISCHE DIENSTENCHEQUES

Eenmaal ingeschreven kunt u om het even wanneer dienstencheques bestellen:

- onze dienst maakt overschrijvingsformulieren op die door ons volledig worden ingevuld met uw naam, adres, persoonlijk

gebruikersnummer en bankrekeningnummer. Wij bezorgen u deze overschrijvingsformulieren per post. Daarbij zit een brief met uw persoonlijke code. (Nodig om telefonisch uw saldo dienstencheques te raadplegen => zie “Betaling”)

- u moet enkel nog het bedrag (€ 7,50 x aantal cheques), de datum en uw handtekening te plaatsen op het overschrijvingsformulier
- u bezorgt per bestelling één overschrijvingsformulier aan uw eigen bank. Wanneer Sodexo het bedrag op hun rekening krijgt, zijn de dienstencheques binnen de 48 u beschikbaar in uw elektronische portefeuille. (De dienstencheques zijn elektronisch, dwz dat u geen dienstencheques per post ontvangt)
- OPGELET:
 - ✓ De minimale bestelling bedraagt 10 dienstencheques (€ 75).
 - ✓ De cheques hebben een geldigheidsduur van 8 maanden.
 - ✓ Bij elke storting of overschrijving moet uw gebruikersnummer in de mededeling worden vermeld.
 - ✓ Terugbetaling of vervanging van de cheques kan indien de cheques nog 6 maanden geldig zijn en er nog geen fiscaal attest afgeleverd werd.

BETALING

1 dienstencheque is goed voor één uur poetshulp. Aangezien de poetsvrouw telkens 4 uur langskomt, zullen er telkens 4 cheques nodig zijn per poetsbeurt.

Op het einde van elke poetsbeurt zal de poetsvrouw uw telefoon gebruiken om haar prestaties door te bellen. Zij belt naar een GRATIS nummer. Zij moet eerst haar eigen code ingeven en daarna het aantal gepresteerde uren. De poetsvrouw zal de telefoon indien mogelijk op luidspreker zetten, zodat u alles kunt meevolgen. Nadat de poetsvrouw haar prestaties heeft doorgebeld, worden er automatisch (na 9 werkdagen) dienstencheques uit uw elektronische portefeuille gehaald.

Er wordt bij u een fiche gelegd die telkens wordt ingevuld door de poetsvrouw. Hierop zult u kunnen lezen over hoeveel dienstencheques u nog beschikt.

U kunt uw saldo ook telefonisch consulteren door te bellen naar het nummer 02/547 54 92. Hiervoor heeft u uw persoonlijke code nodig die u van onze dienst krijgt, samen met uw overschrijvingen.

Wanneer u nog niet/niet meer in het bezit bent van dienstencheques, laten wij u een attest tekenen waarop het aantal verschuldigde cheques vermeld staat. Onze dienst geeft dan de prestaties door via internet van zodra er terug dienstencheques beschikbaar zijn.

FISCAAL AFTREKBAAR

Het fiscaal voordeel voorzien voor de PWA-cheques is ook van toepassing op het systeem van de dienstencheques.

Elk jaar, vóór 1 maart, zal Sodexo u een fiscaal attest opsturen dat het totale bedrag van de dienstencheques op uw naam vermeldt.

Bij problemen helpt de dienst thuiszorg u graag door het bieden van de nodige informatie.

7. PRAKTISCHE AFSPRAKEN

De volgende te gebruiken materialen moeten in goede staat zijn en **vallen ten laste van de aanvrager**, die deze eveneens ter beschikking stelt en ervoor zorgt dat ze in goede staat zijn:

- 2 synthetische dweils
- 2 emmers met handgreep
- een aftrekker
- een microvezeldoek
- een spons
- een schotelvod
- een stofdoek
- een aftrekker voor de ramen
- een handborstel
- een vuilnisblik
- een schuurborstel
- een veegborstel
- een ragebol
- een wc-borstel
- een veilige trapladder
- een goedwerkende stofzuiger
- EHBO – kit

Versleten materieel moet tijdig vervangen worden.

Om de rug van de poetsvrouwen wat te sparen, vragen wij dat de steel van trekker en borstel 1,40 m is.

Producten:

- vloerzeep
- detergent
- wc-reiniger
- allesreiniger

Producten moeten in hun originele verpakking zitten en de gebruiksaanwijzing moet goed leesbaar zijn.

Specifieke afspraken voor huisdieren

- huisdieren worden niet onderhouden door de poetsvrouw
- uitwerpselen in en rond de woning worden niet opgekuist door de poetsvrouw
- loslopende dieren (honden en poezen) worden tijdens het schoonmaken apart gestoken in een andere ruimte alvorens de deur wordt opengemaakt voor de poetsvrouw

Andere afspraken

- tijdens de winterperiode wordt gevraagd om **warm water** ter beschikking te stellen en de **lokalen** waar gepoetst moet worden, te **verwarmen**
- indien er neerslag valt of het kouder is dan 5° C mag de poetsvrouw buiten niet poetsen
- het poetspersoneel mag **geen middagmaal** aanvaarden
- **roken** tijdens de werkuren is **verboden**
- het **drinken van alcohol** tijdens de werkuren is **verboden**. Gedurende de werktijd moet de poetsvrouw nuchter zijn.
- de poetsvrouw ontvangt **geen geschenken noch geld**. Er mag niets uitgeleend noch geleend worden. De factuur wordt betaald aan het OCMW.
- de helpster is gebonden aan het **beroepsgeheim** en schikt zich naar de gebruiken van het gezin. De poetsvrouwen hebben aandacht voor de persoonlijke levenssfeer van de klant.
- de aanvrager verbindt zich ertoe de helpster **niet alleen te laten in zijn woning**. Gebeurt dit toch dan is dit op eigen verantwoordelijkheid en moet de dienst verwittigd worden.
- het OCMW heeft een **verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid**. Dit betekent dat de verzekering tussenkomt als de poetsvrouw iets breekt of beschadigt. Een vervangende aankoop is dan toegestaan. Op voorlegging van het prijsticket zal de verzekering de kost terugbetalen, rekening houdend met de normale slijtage. Het OCMW zorgt ervoor dat de poetsvrouw verzekerd is voor **lichamelijke letsels** die haar overkomen op het werk. Het gebruik van de wagen tijdens de werkuren is niet **toegelaten, gezien de verzekering dit niet dekt.**

- de aanvrager zal **elke afwezigheid**, tenzij in geval van overmacht, minstens **één week op voorhand**, om organisatorische redenen, melden aan de dienst thuiszorg. Gebeurt dit niet, dan kan de kostprijs worden aangerekend.
- **berichten voor het OCMW worden niet meegedeeld aan de helpsters**. Is dit toch het geval dan moeten de helpsters de mensen er steeds op wijzen dat zij de dienst thuiszorg moeten verwittigen.
- in geval er een **kans is op besmetting door ziekte, behandeling van afval, ... of de kans op een ongeval vergroot** door het verrichten van niet afgesproken risicovolle werkzaamheden, moet u steeds de dienst verwittigen, zodat de nodige beschermingsmaatregelen kunnen voorzien worden door de poetsvrouw.
- de poetsvrouw mag geen personen heffen, tillen of verplaatsen. Dit behoort niet tot haar taken.
- poetsvrouwen mogen niet poetsen bij bloed- en aanverwanten of in hun eigen verblijfplaats
- enkel de privéruimtes van de woning mogen geïmagineerd worden

Er wordt zorg voor gedragen dat **éénzelfde huishoudelijke hulp** steeds hulp verleent in hetzelfde gezin. Om organisatorische redenen kunnen er vervangingen gebeuren.

Om een betere dienstverlening te bieden in het geval van vervangen, krijgt u een "**fiche poetsdienst**". Hierop vult uw vaste poetsvrouw allerlei gegevens in zoals plaats poetsgerief, prioriteit van taken, ... Hierdoor is de vervangster direct op de hoogte van alles en is dit zowel tijd gespaard voor u, als voor de vervangende poetsvrouw.

8. CONTACTGEGEVENS

Voor meer inlichtingen of aanvragen, kunt u contact opnemen met
 OCMW Wevelgem – dienst thuiszorg
 Deken Jonckheerestraat 9
 8560 Wevelgem

Tel. 056/43 55 00

Fax 056/40 20 64

E-mail: thuiszorg@ocmwwevelgem.be

www.ocmwwevelgem.be