

REGLEMENT POETSHULP (versie 01/01/2020)

1. Doelgroep en werking

Alle gepensioneerden (+60 jaar) kunnen gebruik maken van de poetsdienst. Indien er een jongere generatie inwoont of jongere mensen met medische problemen stellen een hulpvraag, kan de hulp geweigerd/toegestaan worden: dit valt onder de bevoegdheid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

De hulp beperkt zich tot een halve dag (3 u of 4u) per week of per twee weken.

De verantwoordelijke is gelast met de controlebezoeken. Moeilijkheden met de poetsvrouw worden besproken met deze verantwoordelijke. Problemen met deze laatst genoemde kunnen besproken worden met het afdelingshoofd.

2. Werkuren

Er wordt bij de opstart een vast moment afgesproken wanneer je hulp krijgt: dit is overwegend in de voormiddag.

Bij verlof van het personeelslid wordt u schriftelijk op de hoogte gesteld; bij ziekte telefonisch. Officiële verlofdagen worden eenmaal per jaar verwittigd (bij opstart van de hulp of bij het begin van elk werkjaar). Indien er vervangingsmogelijkheden zijn, wordt dit aangeboden door de verantwoordelijke: doch dit is niet altijd mogelijk.

Bij afwezigheid van de klant zelf, dient deze de verantwoordelijke zo vlug mogelijk op de hoogte te brengen. Er wordt gevraagd minstens 3 dagen op voorhand de afwezigheid door te bellen: er kan geen hulp zijn als de cliënt niet thuis is tenzij dit besproken wordt met de dienst. Indien er niet tijdig verwittigd wordt, kan de duur van de voorziene hulpverlening aangerekend worden.

Niet alles kan op dit half dagdeel (3u of 4 u) gebeuren : gelieve hiervoor begrip op te brengen. Daarom vragen wij bij aankomst van de poetsvrouw duidelijk af te spreken wat er van de poetsvrouw verwacht wordt die dag.

De poetsvrouw kan een pauze van 10 min. nemen om een drankje te nuttigen,... Indien de poetsvrouw rookt, dient dit te gebeuren tijdens deze pauze en buitenshuis.

3. Taken

Alle taken dienen tijdens de diensturen uitgevoerd te worden.

De taak van de poetsvrouw omvat het gewone onderhoud van de woning:

- Spinnenwebben afdoen
- Borstelen, dweilen, schuren
- Stofzuigen, afstoffen
- Ruiten schoonmaken (bij regen en vriesweer niet buiten)
- Deuren afwassen

- Terras/stoep: borstelen; schuren
- Kasten schoonmaken
- Plafond afwassen: met 2 poetsvrouwen: de klant moet dit op voorhand aanvragen
- Bed helpen opmaken

De volgende zaken mag de poetsvrouw niet doen: (niet tijdens maar ook niet na de diensturen!)

- Boodschappen
- Eten maken
- Wassen, strijken
- Gevaarlijk werk zoals op hoge ladders staan,...
- Grote schoonmaak van kelder, zolder, stal,...
- Onderhoud tuin
- Hulp in café, winkel, boerderij, ...

4. Verwachtingen van de klant en naar de klant

- wederzijds respect
- het nodige poetsmateriaal ter beschikking stellen zodat het werk naar behoren kan gebeuren: spons, zeemvel, aftrekker voor ramen, borstel, dweil, stofvod, stofzuiger,....
- huisdieren buiten laten wanneer de poetsvrouw aanwezig is
- er mogen geen giften/geschenken gegeven worden bv. meubelen, geld, ...
- moeilijkheden bespreken: met de poetsvrouw, de verantwoordelijke, het afdelingshoofd.
- de poetsvrouw is gebonden door het beroepsgeheim: alles wat u als klant vertelt, blijft bij haar. Ook wordt er verwacht dat u niet naar andere klanten vraagt.
- er kan geen warme maaltijd genuttigd worden bij de cliënt, een boterham en/of een drankje mag men er wel nuttigen.

5. Verzekering

Het poetspersoneel is verzekerd voor schade tegen derden (burgerlijke aansprakelijkheid): er wordt gevraagd dezelfde dag de dienst te verwittigen indien de poetsvrouw door een verkeerd handelen een goed van de klant stuk maakt.

Slijtagebreuken komen niet in aanmerking.

Ook is het poetspersoneel verzekerd tegen arbeidsongevallen (bv. van ladder vallen,...).

6. Betaling

Vanaf 1 januari 2009 werkt de poetsdienst van het OCMW van Herne via betaling met dienstencheques.

Dit betekent dat de betaling door U gebeurt met één dienstencheque per gepresteerd uur poetshulp.

a) Hoeveel kost een dienstencheque:

De prijs van een dienstencheque bedraagt 9,00 € (situatie per 1/01/2020). Dit bedrag is fiscaal aftrekbaar. Jaarlijks rond 1 maart ontvangt U van Sodexo een fiscaal attest dat U bij uw belastingaangifte moet voegen om van het fiscaal voordeel te genieten. Er is ook een

automatische uitwisseling van Sodexo naar FOD Financiën.

Belangrijke opmerking: Ook personen met een laag inkomen kunnen genieten van een belastingvoordeel voor dienstencheques (het terugbetaalbaar belastingkrediet), zelfs indien zij geen belastingen moeten betalen.

b) Hoe dienstencheques bestellen :

Eerst moet U zich éénmalig inschrijven bij de firma Sodexo. Hierbij wordt u door de verantwoordelijke ondersteunt: bij intake zal dit door haar aangemaakt worden.

Zodra U uw gebruikersnummer thuis hebt ontvangen van Sodexo, kan u dienstencheques bestellen.

De minimale bestelling bedraagt 10 dienstencheques (u bent er niet toe gehouden met veelvoud van 10 te bestellen: het kunnen er eveneens 16, 20, 25 of meer zijn).

Dienstencheques blijven 1 jaar geldig.

U schrijft 9,00 EUR per dienstencheque (situatie op 1/01/2020) over op de bankrekening vermeld in de bevestiging van uw inschrijving. Geef uitsluitend uw gebruikersnummer op in het vak “ gestructureerde mededeling “.

Bij wekelijkse hulp adviseren wij om minstens 16 à 20 dienstencheques per keer te bestellen. Hiermee kan u ongeveer 1 maand poets hulp mee betalen.

c) Concrete werking binnen onze poetsdienst.

Na het beëindigen van het poetswerk zal U samen met de poetsvrouw een prestatieblad moeten aftekenen en haar de nodige dienstencheques overhandigen. Per uur gepresteerde poets hulp moet U haar één dienstencheque overhandigen. M.a.w. bij 4 u poetsen geeft u 4 dienstencheques aan uw poetsvrouw., bij 3 u poetsen geeft u 3 dienstencheques.

Gelieve er dus voor te zorgen dat U steeds dienstencheques in uw bezit heeft als de poetsvrouw langs komt.

Indien er meermaals geen overhandiging van dienstencheques gebeurt, kan de poets hulp geschorst worden tot zolang u niet betaalt.

7. Contactgegevens

OCMW Herne, Edingsesteenweg 8a, 1540 Herne. Tel: 02/397.00.08.

Aanpassingen aan dit reglement vallen onder de bevoegdheid van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

8. Varia.

Aarzel niet om contact op te nemen met de verantwoordelijke maatschappelijk werker van de poetsdienst op het tel.nr. 02/397.00.08 indien u vragen hebt.

Voor meer info over het systeem van de dienstencheques in het algemeen kan ook contact opgenomen worden met de firma Sodexo op het tel.nr. 02/401.31.30 of op hun website: www.dienstencheques-vlaanderen.be.

Aldus vastgesteld in de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 26 februari 2020

De algemeen directeur

De voorzitter van de OCMW-Raad

Ann NAERT

Kris DEGROOTE

**Contactpersoon OCMW: ILSE DE HENAU 02/397.00.08.
ilse.dehenau@ocmwherne.be**