

DGBH

Dienst Gezins- en Bejaardenhulp

Huishoudelijk reglement



Dienst Gezins- en Bejaardenhulp: voor wie?

- Mensen die in Elsene hun verblijfplaats hebben;
- Mensen van 60 jaar en ouder;
- Personen erkend als gehandicapt of ziek met een medisch attest;
- Gezinnen met minstens drie kinderen ten laste of met een ziek kind en een overbelasting aan werk;
- Moeders met zwangerschapsverlof.



Gezinshulp

Wat kun je van een gezinshulp verwachten?

Alle uitgevoerde taken dragen bij aan het dagelijkse welzijn van de mensen en vallen binnen de volgende gebieden:

1. Hulp bij het dagelijks leven

Ondersteuning voor bejaarden, gehandicapten, zieken of kinderen; boodschappen; ondersteuning bij uitstapjes naar buiten (wandelingen, medische consultaties); administratieve procedures (betalingen met toestemming van de begunstigde, budgetorganisatie); wassen en strijken; maaltijden bereiden en afwassen; bedden opmaken en lakens verschoneren; kleine naaiwerkjes; zorgen voor een partner, kind of ouder die onder hetzelfde dak woont om de ander wat vrije tijd te geven; aanvullend: routineonderhoud van bewoonde ruimtes (stof afnemen, stofzuigen, keuken, sanitair, ramen, enz.), max. ½ van de prestatie.

2. Sanitaire hulp

Taken gerelateerd aan hygiëne, comfort en veiligheid: hulp bij het wassen en aankleden; sensibiliseren voor het innemen van medicijnen.

3. Educatieve rol

Advies over gezonde levensstijl; advies met betrekking tot risico's en comfort in de woning; samenwerking met de familie indien nodig (met voorafgaand akkoord van de dienst).

4. Relationale hulp

Luisteren en morele steun bieden; zorgen voor het behoud van autonomie door middel van dialoog.

5. Preventieve rol

Elke risicovolle situatie moet worden gemeld aan de coördinerend maatschappelijk werker, de coördinerend verpleegkundige of de verantwoordelijke persoon.

Wat u niet van een gezinshulp kunt verwachten:

De gezinshulp is geen verpleegkundige en mag dus geen injecties geven of medische handelingen verrichten; de gezinshulp mag u niet vergezellen in de auto; de gezinshulp mag geen taken uitvoeren voor derden die niet op hetzelfde adres gedomicilieerd zijn, noch andere taken dan die tijdens het sociaal onderzoek gepland zijn; de gezinshulp mag op een trapje gaan staan, op voorwaarde dat dit stabiel is, volgens zijn/haar persoonlijke veiligheidsbeoordeling (maximaal 2 treden).

Huishoudhulp

Wat kunt u van een huishoudhulp verwachten?

De huishoudhulp kan u helpen met het routineonderhoud van bewoonde kamers en soms ongebruikte kamers; af en toe kan de huishoudhulp de kelder, de zolder, het terras, de stoep, de verlichtingsarmaturen schoonmaken, de vloeren en ramen poetsen, enz.; hij/zij kan uitzonderlijk "een kleine dringende boodschap" doen (bijvoorbeeld: apotheek) als uw gezondheidstoestand dit vereist en met voorafgaande toestemming van hun teamleider; onderhoud van de vloer: stofzuigen, dweilen; bedden verschonen, afstoffen; sanitair onderhoud; keukenonderhoud (inclusief afwas); de huishoudhulp vervult, net als de gezinshulp, een preventieve rol en een belangrijke sociale rol.

Elke risicovolle situatie moet worden gemeld aan de coördinerend maatschappelijk werker.

Wat u niet kunt verwachten van een huishoudhulp:

Muren en plafonds afwassen; zwaar werk verrichten. Meubels en zware voorwerpen verplaatsen, occasionele hulp bij een verhuizing (volledige schoonmaak van de woning).

NB: de naam "gezinshulp en huishoudhulp" geldt zowel voor vrouwelijke als mannelijke werknemers.

Coördinerend maatschappelijk werkers

Zij bieden een luisterend oor en staan voor u klaar om al uw vragen te beantwoorden; tijdens het huisbezoek evalueren zij samen met u uw behoeften, bepalen zij welk werk de gezins- of huishoudhulp moet doen en stellen zij, volgens de vastgestelde schalen, het bedrag van uw financiële bijdrage vast op basis van uw inkomen en uw gezinssamenstelling; de hulp wordt ten minste eenmaal per jaar ter beoordeling geëvalueerd; uw dossier wordt dan ter goedkeuring voorgelegd en de hulp kan beginnen zodra de dienst iemand

beschikbaar heeft; zij zorgen voor de organisatie van de dienstverlening, vormen een schakel tussen u, de gezinshulp, de huishoudhulp en de verpleegkundige; zij delen mee in welke voordelen de wetgeving of de gemeenschapsbronnen voorzien en waarvan u kunt genieten; zij zullen, indien u dat wenst, uw tussenpersoon zijn bij de betrokken organisaties; ze geven informatie door over rusthuizen; zij werken met uw toestemming samen en in overleg met de verschillende sociale partners waarmee u samenwerkt.

De coördinerend verpleegkundige

De verpleegkundige wil u zo lang mogelijk thuis laten blijven wonen:

Door de zorg te evalueren en de verschillende interveniënten op elkaar af te stemmen; door samen te werken met de behandelend arts; via medische monitoring en ondersteuning bij thuiskomst na ziekenhuisopname; door gedesoriënteerde mensen op te volgen; door morele en psychologische steun te bieden; door de uitvoering van projecten en acties om de gezondheid te bevorderen te ontwikkelen.

Duur van de dienstverlening

De werkuren zijn als volgt*:

	Matinée	Après-Midi
Lun.	8.15–11.30	12.30–16.00
Mar.	8.15–11.30	12.30–16.00
Mer.	8.15–11.30	12.30–16.00
Jeu.	8.15–11.30	12.30–16.00
Ven.	8.15–11.30	12.30–16.00

(*)



Praktische informatie

Aanvullende diensten

De dienst organiseert ook activiteiten voor geïsoleerde mensen.

Beschikbaarheden

- De dienst probeert waar mogelijk rekening te houden met uw wensen wat betreft de dag, het tijdstip en de persoon die u helpt, maar er kunnen zich wijzigingen voordoen als de omstandigheden daarom vragen;
- Weet echter dat de **hele dienst** tot uw beschikking staat en niet één persoon;
- Wij vragen u om in geval van annulering de dienst uiterlijk de dag ervoor op de hoogte te stellen, anders wordt de dienstverlening gefactureerd;
- Wij informeren u dat uw aanwezigheid noodzakelijk is voor de gehele duur van de dienstverlening.

Wat kost het?

De prijs wordt berekend door de maatschappelijk werker op basis van uw inkomen en uw gezins- en sociale situatie en ligt tussen de € 0,25 en € 8,68/uur.

Betaling

Elke keer dat de gezins-/huishoudhulp langs komt, wordt u gevraagd een dienstverleningsblad

te ondertekenen waarop hij/zij de duur van de dienst noteert (het precieze tijdstip van aankomst en vertrek). Op basis van deze gegevens ontvangt u maandelijks een factuur (betaling via overschrijving/domiciliëring); Weet dat elk begonnen kwartier betaald moet worden.

Professionele houding

De OCMW-medewerkers zijn integer, gebonden aan het beroepsgeheim en respecteren uw privacy; elk teamlid moet ook discretie betrachten met betrekking tot het leven en werk van zijn/haar collega's; de hulp mag niet roken tijdens het werken bij u thuis; het personeel is verzekerd bij een huiselijk ongeval; het OCMW stelt persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking (handschoenen en schort), maar geen arbeidsmiddelen (stofzuiger, strijkijzer, enz.)

De DGBH voert haar missies uit in overeenstemming met essentiële waarden zoals solidariteit, respect, behoud van autonomie, een luisterend oor, enz.

Wat wij van u verwachten

Het gewicht van de **boodschappen** en het wasgoed in de wasplaats mag niet zwaarder zijn dan 10 kg. Als dit niet lukt, zal het gewicht over meerdere diensten moeten worden verdeeld; u moet het nodige **werkmateriaal** in goede staat ter beschikking stellen (borstel, trekker, dweil, basisreinigingsproducten, emmer, stofzuiger); de hulpverleners zijn niet verplicht te werken in woningen die **onhygiënisch en onveilig** zijn; in het kader van de wet inzake welzijn op het werk vragen wij u **NIET TE ROKEN** in aanwezigheid van de hulpverleners; uw woning moet goed **verlucht zijn**;

wij vragen u de werkuren te respecteren; omgang of reflexen die te familiair, ongepast en/of agressief zijn, worden niet getolereerd; neem bij problemen contact op met de dienst; **alle suggesties/opmerkingen** zijn welkom; hulp wordt pas verleend na sociaal **onderzoek** bij u thuis; wij vragen u de nodige voorzorgsmaatregelen te nemen met betrekking tot uw **huisdieren**.

De organisatie van de dienstverlening is uitsluitend voorbehouden aan de dienst volgens de voorwaarden van de met u gesloten overeenkomst.

De DGBH

De Dienst Gezins- en Bejaardenhulp is een dienst van het OCMW van Elsene, erkend door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest onder nr. 08800.

Bevoegde minister: Dhr. Alain Marron, Botanic Building, Sint-Lazaruslaan 10 – 11e verdieping – 1210 Brussel. Tel.: 02/506.34.11. E-mail: infomaron@gov.brussels

Bij klachten: kunt u het beste schriftelijk contact opnemen met de Verantwoordelijke van de Dienst. De klacht wordt binnen een maand verwerkt, gevolgd door een schriftelijke reactie.

Contactgegevens: Dienst Gezins- en Bejaardenhulp – OCMW van Elsene – c/o Mevr. Vanderhasselt. Boondaalsesteenweg 92, 1050 Elsene.





CONTACTPERSONEN EN INFORMATIE

Verantwoordelijke:

Kathleen VANDERHASSELT

 02/641.56.53 – 0496.14.24.41

 kathleen.vanderhasselt@cpasixelles.brussels

Coördinerend maatschappelijk werkers:

Alin PISAREVSCHI

 02/ 563 57 40

 alin.pisarevschi@cpasixelles.brussels

Evelyne MBANGA

 02/641.56.27

 evelyne.mbang@cpasixelles.brussels

Laurence DEBRULLE

 02/641.56.49

 laurence.debrulle@cpasixelles.brussels

Gemeenschapsverpleegkundige:

Aude BINGEN

 02/641.56.26

 aude.bingen@cpasixelles.brussels

Rusthuisaccommodatie:

Germain HAKIZIREMA

 02/641.54.33

 germain.hakizirema@cpasixelles.brussels

Frédéric GILLEBERTUS

 02/641.54.64

 frederic.gillebertus@cpasixelles.brussels

Facturering huishulp:

Sandra COPPOLA

 02/641.56.46

 sandra.coppola@cpasixelles.brussels



Postadres:

Boondaalsesteenweg
92 – 1050 Elsene

Gebouw:

Boondaalsesteenweg
104, 1050 Elsene.