

## EEN VLOTTE SAMENWERKING

Onze medewerkers houden zich strikt aan de afgesproken uurregeling. Alle wijzigingen moeten vooraf aan de dienst meegedeeld worden.

In geval van besmettelijke ziekte moet de dienst verwittigd worden, teneinde de nodige beschermingsmaatregelen te kunnen treffen.

De nodige reinigings- en verzorgingsproducten en poetsgerief dienen aanwezig te zijn. De verzorgende voert haar taken uit met uw eigen materiaal en producten.

Alle materiaal dat door de verzorgenden en poetsvrouwen gebruikt wordt (toestellen, leidingen van gas en elektriciteit) moet in veilige toestand zijn of gebracht worden.

Onze medewerkers voeren hun taak uit in een veilige, gezonde en hygiënisch verantwoorde omgeving.

De wet betreffende de gezondheid en de veiligheid van de arbeiders is van toepassing op onze medewerkers (o.a. korte pauze, warm water...).

Er geldt een rookverbod voor onze medewerkers.



## VOOR MEER INFO KAN U TERECHT BIJ:

### Schriftelijk op volgend adres:

OCMW GERAARDSBERGEN  
Sociaal Huis Geraardsbergen, 4<sup>de</sup> verdieping  
Dienst Thuiszorg  
Kattestraat 27  
9500 GERAARDSBERGEN

Fax 054 43 33 20

E-mail: [therese.degeyter@ocmwgeraardsbergen](mailto:therese.degeyter@ocmwgeraardsbergen)

### Telefonisch op het nummer:

- ✓ 054 43 20 32 (Thérèse)
- ✓ 054 43 20 34 (Ann)

### Alle werkdagen van:

- ✓ 8.30 uur – 12.00 uur
- ✓ 13.00 uur-16.30 uur

### Mevr. Thérèse DE GEYTER is te bereiken:

- ✓ maandag, dinsdag, donderdag & vrijdag van:
- ✓ 9.00 uur - 12.00 uur
- ✓ of op afspraak

**Voor dringende zaken tijdens de uren van hulpverlening** die buiten de normale bureau-uren vallen:  
Op GSM 0472 71 19 72

### Langskomen

U kan ook op de dienst langskomen

- ✓ maandag, dinsdag, donderdag & vrijdag van 9.00 uur tot 12.00 uur
- ✓ of op afspraak



## Thuiszorg

## Gezinszorg

## Poetsdienst



Mevrouw  
Mijnheer

De zorg voor ouderen staat centraal in de missie van het OCMW Geraardsbergen. Het OCMW Geraardsbergen, waar de dienst thuiszorg deel van uitmaakt, streeft een kwaliteitsvolle en klantgerichte dienstverlening na.

De dienst thuiszorg heeft tot doel, hulp te verlenen aan personen die wegens geestelijke en/of lichamelijke ongeschiktheid of wegens bijzondere sociale omstandigheden niet of onvoldoende in staat zijn om volgende taken nog op zich te nemen:

- ✓ persoonsverzorging en/of (gezinszorg)
- ✓ huishoudelijke taken en/of (gezinszorg)
- ✓ het onderhoud van de woning (poetsdienst)

Het ocmw heeft hiervoor verzorgenden en schoonmaaksters in dienst met elk hun specifieke taken. Deze personeelsleden werken onder de verantwoordelijkheid van onze dienst thuiszorg.

Met deze dienstverlening hoopt het ocmw er voor te zorgen dat u zo lang mogelijk in uw eigen vertrouwde omgeving kan verblijven, omringd door vrienden en familie.

Via deze folder willen wij u kort inleiden in onze hulp- en dienstverlening. Onze medewerkers zijn steeds bereid u te antwoorden op de vragen die u nog mocht hebben.

## WAARVOOR KAN U ONZE HULP INROEPEN?

---

### GEZINSZORG

---

#### Taken van de verzorgende:

#### Persoonsverzorging

- ✓ dagelijks of wekelijks toilet
- ✓ hulp bij toiletgang
- ✓ hulp bij aan- en uitkleden
- ✓ hulp bij bewegen en verplaatsen
- ✓ hulp bij eten en drinken
- ✓ EHBO
- ✓ klaarzetten en toedienen van de voorgeschreven medicatie
- ✓ haar-, hand- en voetverzorging

#### sociale en emotionele ondersteuning

- ✓ ondersteuning bij administratieve handelingen (post, bank, mutualiteit)
- ✓ ondersteuning bij budgetbeheer
- ✓ ondersteuning bij verwerking van emotionele problemen
- ✓ hulp bij verzorging en opvoeding van de kinderen
- ✓ begeleiding bezoek arts of ziekenhuis
- ✓ het stimuleren van zelfzorg

#### huishoudelijke taken

- ✓ maaltijden en aangepaste voeding bereiden
- ✓ afwas
- ✓ boodschappen doen
- ✓ was en strijk
- ✓ verstelwerk
- ✓ bedden opmaken en verschonen
- ✓ indien nodig, licht onderhoud van de bewoonde plaatsen (zie takenafpraak).

#### grote schoonmaak is niet toegestaan.

### SCHOONMAAKHULP

---

#### Taken van de schoonmaakhulp:

- ✓ vloeren schuren en dweilen
- ✓ onderhoud van de bewoonde plaatsen, let wel zolder, kelder en garage zijn hier **niet** inbegrepen
- ✓ stof afnemen
- ✓ stofzuigen
- ✓ ramen wassen
- ✓ bedden opmaken en verschonen
- ✓ spinnenwebben wegnemen

- ✓ verlichting afstoffen (geen plafonds afwassen!)
- ✓ onderhoud sanitair
- ✓ deuren afwassen
- ✓ stoep vegen

#### Verzorgenden en poetsvrouwen kunnen niet gevraagd worden voor:

- ✓ grote schoonmaak
- ✓ kuisen van plafonds
- ✓ wassen van wagen
- ✓ onderhoud van bedrijfsruimten, zolder, kelder en garage
- ✓ tuinwerk



### PRAKTISCH GEZIEN

---

U doet een beroep op onze dienst ...

#### Hoe gaat het nu verder?

Vooraleer de hulp start, is de maatschappelijk werkster bij u op bezoek geweest en heeft u de volgende afspraken gemaakt:

- ✓ de praktische aspecten: dagen, regelmaat en duur van de hulpverlening
- ✓ de taken die de verzorgende en/of poetsvrouw op zich zal nemen
- ✓ de door u te betalen financiële tussenkomst. De prijs per uur wordt volgens uw inkomsten en gezinslast vastgesteld.

Elke week komen de medewerk(st)ers en de maatschappelijk werkster samen om de werkverdeling op te maken en de hulp aan te passen. Praktische vragen kan u aan hen doorgeven.

De dienst streeft ernaar zoveel mogelijk dezelfde persoon te sturen. Indien er onvoorziene wijzigingen zijn, wordt u daarvan verwittigd.

Indien u verhinderd bent, vragen wij u de dienst hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te brengen.

De verzorgende en/of poetsvrouw zal u, na elke prestatiedag, vragen een formulier te tekenen, waarop uw naam en het aantal uren hulp van die dag vermeld staan. Op basis van dit formulier ontvangt u elke maand een factuur.

Domiciliëringsoverdrachten worden aangeraden.

Voor het verdere verloop van de hulp blijft de maatschappelijk werkster telefonisch of via huisbezoek in contact met u.

Indien er vragen zijn, kan u altijd zelf contact opnemen.

### WIJZIGING OF STOPZETTING

---

In samenspraak met de maatschappelijk werkster kan, indien de toestand wijzigt, de hulp aangepast of eventueel stopgezet worden.

### PRIVACY

---

Ons personeel is gebonden aan het beroepsgeheim. Alle gegevens die door de dienst worden verzameld, worden administratief bewaard volgens de wet van 8/12/1992 op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

### VRAGEN, SUGGESTIES, IDEEËN, KLACHTEN

---

Indien u, met betrekking tot de dienst, klachten hebt, vragen wij deze aan de dienst te melden.

Voor elke klacht, van welke aard ook, zal samen met u en binnen de mogelijkheden van de dienst, gezocht worden naar de beste oplossing.

