

Bijlage II

Statuut van de gezinshelper**I. Functie van gezinshelper**

1. In het kader van de hulpverlening aan de gezinnen
Het komt de gezinshelper toe hulp te bieden aan gezinnen, aan personen met mentale of psychische stoornissen, aan bejaarden, zieken of gehandicapten die moeilijkheden ondervinden bij het verrichten van alle dagelijkse taken.

Zijn sociale opdracht is gericht op het behoud van de personen in hun thuisomgeving en de verhoging van hun levenskwaliteit.

De gezinshelper wordt ingeschakeld in het sociale werkcircuit.

Hij wordt door een erkende dienst voor thuiszorg aangeworven en staat onder diens verantwoordelijkheid en toezicht. De taak van de gezinshelper wordt uitgevoerd in nauwe samenwerking met het gezin en/of de omgeving. De gezinshelper kan bijdragen tot de sociale inschakeling en vervult een belangrijke preventieve rol.

De specificiteit van de functie van gezinshulp ligt aan het feit dat hij optreedt:

- op individueel vlak : ten opzichte van de geholpen persoon;
- op collectief vlak : ten opzichte van de gezinnen en de omgeving van de persoon, door het aanbieden van concrete - door de gemeenschap georganiseerde en ondersteunde - hulp; de gezinshulp is een integratiebevorderende en hulpverlenende kracht die optreedt in naam van een door de gemeenschap en de openbare overheden ondersteunde dienst.
- op preventief vlak: door zijn opvoedingsrol, door zijn observatievermogen en zijn capaciteit om risicosituaties op te sporen en te melden;
- op curatief vlak: door zijn rol op educatief en gezondheidsvlak en door de ondersteuning die hij op relationeel en sociaal vlak biedt in het dagelijkse leven.

Het geheel van de uitgevoerde taken draagt bij tot het dagelijks welzijn van de personen en betreft volgende domeinen:

- a) Hulp bij het dagelijkse leven:
 - Begeleiding van kinderen, bejaarden, zieken of gehandicapten;
 - Hulp bij verplaatsingen;
 - Boodschappen;
 - Gewoon onderhoud van de bewoonde ruimtes, als aanvullende taak, en van de was;
 - Bereiding van de maaltijden, enz.
- b) Sanitaire rol:

Taken die verband houden met de hygiëne, het comfort en de veiligheid van de persoon.

Statuut van de poetshulp**I. Functie van de poetshulp**

1. In het kader van de hulpverlening aan de gezinnen
Het komt de poetshulp toe hulp te bieden aan gezinnen, aan personen met mentale of psychische stoornissen, aan bejaarden, zieken of gehandicapten die moeilijkheden ondervinden om het gebruikelijk onderhoud van de gewoonlijk bewoonde ruimtes te verzekeren, teneinde het behoud van deze personen in hun thuisomgeving mogelijk te maken en hun levenskwaliteit te verhogen.

De poetshulp wordt ingeschakeld in het sociale werkcircuit.

Hij wordt door een erkende dienst voor thuiszorg aangeworven en staat onder diens verantwoordelijkheid en toezicht. De taak van de poetshulp wordt uitgevoerd in nauwe samenwerking met het gezin en/of de omgeving. De poetshulp kan bijdragen tot de sociale inschakeling en vervult een belangrijke preventieve rol.

De specificiteit van de functie van een poetshulp ligt aan het feit dat hij optreedt:

- *op preventief vlak* : door zijn observatievermogen en zijn capaciteit om risicosituaties op te sporen en te melden.

Het geheel van de uitgevoerde taken draagt bij tot het dagelijks welzijn van de personen en betreft volgende domeinen:

- a) Hulp bij het dagelijkse leven:
 - Gewoon onderhoud van de bewoonde ruimten;
 - Boodschappen, naaiwerk, was, strijk, voor zover de toestand van de begunstigde het vereist en mits voorafgaandelijk akkoord van de teamverantwoordelijke.
- b) Sanitaire rol:

Onderhoudstaken die verband houden met de hygiëne, het comfort en de veiligheid van de persoon, met uitzondering van de persoonlijke hygiëne.

- | | |
|--|---|
| <p>c) Opvoedingsrol:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raadgevingen m.b.t. de leefhygiëne; - Aanpassing van de woning; - Ondersteuning van de gezinnen in hun educatieve rol; - Evaluatie en stimulering van de vaardigheden zodat de persoon haar eigen leven in eigen handen kan blijven houden. <p>d) Relationale hulp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een klankbord bieden; - Moeilijkheden opsporen; - Ondersteuning met het oog op het behoud van de zelfredzaamheid via beschikbaarstelling en dialoog - Ondersteuning van de gezinnen in hun educatieve rol; - Begeleiding in het kader van de palliatieve verzorging. <p>e) Sociale hulp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begeleiding bij het verrichten van de administratieve taken en bij de organisatie van het budget. Deze hulp is beperkt tot rechtstreekse buurthulp, de duur voor het behoud van een goed of geldsom van de geholpen persoon mag de duur van de prestatie met betrekking tot deze geldsom of dit goed goenszins overschrijden; - Oproep en doorverwijzing naar gespecialiseerde diensten of instellingen in samenwerking met de maatschappelijk werker. | <p>c) Relationale hulp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een klankbord bieden; - Ondersteuning met het oog op het behoud van de zelfredzaamheid via beschikbaarstelling en dialoog. |
|--|---|

2. In het kader van het teamwerk

De gezinshulp integreert zich in het team van de dienst. Hij oefent zijn functie uit in nauwe samenwerking met de maatschappelijk werker belast met zijn begeleiding. In het belang van de persoon wordt er gestreefd naar samenwerking met andere hulpverleners (professionele hulpverleners of mantelzorgers).

3. In het kader van het interdisciplinair werk

Door de tijd die hij doorbrengt met de gezinnen vormt de gezinshelper een voorkeursschakel voor alle sanitaire, sociale en medische hulpverleners (bv. geneesheren, verpleegsters, kinesitherapeuten, diëtisten, poetshulpen, logopedisten, enz.).

Dankzij zijn opmerkingen en zijn inlichtingen wordt hij ertoe gebracht, een belangrijke rol te spelen in de coördinatievergaderingen. Deze laatste maken het mogelijk de efficiëntie van de verleende hulp te optimaliseren en te beslissen over de te volgen handelwijze in de ergste of meest complexe situaties.

2. In het kader van het teamwerk

De poetshulp integreert zich in het team van de dienst. Hij oefent zijn functie uit in nauwe samenwerking met de maatschappelijk werker belast met zijn begeleiding.

3. In het kader van het interdisciplinair werk

Door de tijd die hij doorbrengt met de gezinnen vormt de poetshulp een voorkeursschakel met de dienst.

4. In het kader van het netwerk

Naar gelang van de situaties wordt de dienst ertoe gebracht samen te werken met externe organisaties:

- diensten voor jeugdbijstand;
- team SOS Kinderen;
- centrum voor schuldbemiddeling;
- centrum voor geestelijke gezondheidszorg;
- OCMW;
- RH-RVT;
- ADL/Gehandicapten;
- dagcentra;
- enz.

De maatschappelijk werker van de dienst vervult een gewone bemiddelingsrol zonder uitsluiting van de gezinshulp die als volwaardige partner van de andere hulpverleners moet worden beschouwd in de uitwerking en de uitvoering van een gemeenschappelijk project.

II. Toegang tot het beroep van gezinshulp

1. Kennis

Voor de uitoefening van de functie dient men:

1.1. Houder te zijn van een bekwaamheidsattest van gezinshulp waaruit blijkt dat één van de door de ministers van Welzijnszorg erkende opleidingen werd gevolgd.

Naast deze basisopleiding dienen verplicht aanvullende opleidingen te worden georganiseerd om de beroepskennis te verbeteren en bij te houden.

Via deze opleidingen moeten gezinshulpers volgende vaardigheden kunnen ontwikkelen:

1° Spreek-en luistervaardig zijn alsmede psychologische en fysieke begeleiding kunnen bieden;

2° Bekwaam zijn in het geven van advies en in het opvoeden;

3° Hulp kunnen bieden bij het beheer van het dagelijkse leven (onderhoud van de woonst, preventie van ongevallenrisico's, bereiding van maaltijden, boodschappen doen, uitvoering van administratieve taken, ...);

4° Hulp kunnen bieden bij het dagelijkse leven (hygiënische zorg, bereiding van geneesmiddelen, begeleiding van zieken);

5° Als tussenschakel kunnen optreden (tussen de begunstigden en de andere hulpverleners, tussen de begunstigden en de buitenwereld, alsook mondelinge of schriftelijke verslaggeving van de opmerkingen);

6° Organisatorische vaardigheden aan de dag leggen (prioriteiten vastleggen, planning van het werk).

1.2. Houder zijn van een inschrijvingsattest van gezinshulp, uitgereikt door de ministers van Welzijnszorg.

II. Toegang tot het beroep van poetshulp

1. Kennis

Een aanvullende opleiding wordt verplicht georganiseerd om de onder punt I, 1 bedoelde beroepskennis te verbeteren en bij te houden.

2. Vaardigheden

De gezinshelper moet kunnen aantonen dat hij in staat is om:

- te communiceren en actief deel te nemen aan coördinatievergaderingen;
- mee te werken in teamverband;
- zijn actie af te stemmen op de psychische, sociale en fysiologische problemen van de personen;
- de vaardigheden van de betrokken persoon in te schatten en te stimuleren;
- zich in het kader van het werk opnieuw in vraag te stellen (evaluatie van de behoeften, aanvullende opleidingen, verlangen om zich bij te scholen);
- de beroepsregels na te leven en zich die eigen te maken (professionalisme, discretieplicht).

III. Deontologische aspecten

1. In het kader van de contacten van de gezinshelper met de persoon en van de taak die hem werd toevertrouwd door de dienst.

a. Een klankbord bieden aan de persoon om zijn behoeften in te schatten en ze over te brengen aan de maatschappelijk werker.

b. De geholpen persoon respecteren.

Men moet onder meer respect opbrengen voor:

- zijn persoonlijkheid;
- zijn leefwijze en persoonlijke situatie;
- zijn filosofische en godsdienstige overtuigingen.

c. Met de persoon en de maatschappelijk werker de taken en de hulpverleningsvormen bepalen die het mogelijk zullen maken tegemoet te komen aan de behoeften (binnen de grenzen van de middelen en de bevoegdheden van de gezinshelper).

De gezinshelper moet aan de behoeften van de persoon voldoen. Hij beschikt echter noch over de middelen noch over de bevoegdheid om in gaan op alle aanvragen.

Hij mag zijn uurrooster niet wijzigen zonder het akkoord van zijn dienst. Hij mag geen verzoeken inwilligen die buiten zijn bevoegdheden vallen. Meer in het bijzonder mag de gezinshulp geen enkele verpleegkundige zorg verstrekken.

De maatschappelijk werker stelt de prioriteiten vast in overleg met de persoon en met de gezinshelper. De tussenkomst zal regelmatig geëvalueerd, herzien en aangepast worden in functie van de behoeften en de nagestreefde doelstellingen.

De gezinshelper mag geenszins tussenbeide komen buiten het werkkader.

d. De discretieplicht naleven

De gezinshelper is gebonden door een discretieplicht.

Deze plicht blijft bestaan na het einde van de tussenkomsten en na het beëindigen van de werkrelatie.

2. Vaardigheden

De poetshulp moet kunnen aantonen dat hij in staat is om:

- te communiceren en actief deel te nemen aan coördinatievergaderingen;
- mee te werken in teamverband;
- zich in het kader van het werk opnieuw in vraag te stellen (evaluatie van de behoeften, aanvullende opleidingen, verlangen om zich te vervolmaken);
- de beroepsregels na te leven en zich die eigen te maken (professionalisme, discretieplicht).

III. Deontologische aspecten

1. In het kader van de contacten van de poetshulp met de persoon en van de taak die hem werd toevertrouwd door de dienst.

a. Een klankbord bieden aan de persoon om zijn behoeften in te schatten en ze over te brengen aan de maatschappelijk werker.

b. De geholpen persoon respecteren.

Men moet onder meer respect opbrengen voor:

- zijn persoonlijkheid;
- zijn leefwijze en persoonlijke situatie;
- zijn filosofische en godsdienstige overtuigingen.

c. Met de persoon en de maatschappelijk werker de taken en de hulpverleningsvormen bepalen die het mogelijk zullen maken tegemoet te komen aan de behoeften (binnen de grenzen van de middelen en de bevoegdheden van de poetshulp).

De poetshulp moet aan de behoeften van de persoon voldoen. Hij beschikt echter noch over de middelen noch over de bevoegdheid om in gaan op alle aanvragen.

Hij mag zijn uurrooster niet wijzigen zonder het akkoord van zijn dienst. Hij mag geen verzoeken inwilligen die buiten zijn bevoegdheden vallen.

De maatschappelijk werker stelt de prioriteiten vast in overleg met de persoon en met de poetshulp. De tussenkomst zal regelmatig geëvalueerd, herzien en aangepast worden in functie van de behoeften en de nagestreefde doelstellingen.

De poetshulp mag geenszins tussenbeide komen buiten het werkkader.

d. De discretieplicht naleven

De poetshulp is gebonden door een discretieplicht.

Deze plicht blijft bestaan na het einde van de tussenkomsten en na het beëindigen van de werkrelatie.

De gezinshelper dient de grootste discretie in acht te nemen met betrekking tot de situaties waarmee hij geconfronteerd wordt.

Het verspreiden van feiten of informatie zonder dat dit nodig of nuttig is, is uit hoofde van de gezinshelper een deontologische fout die de vertrouwensrelatie schaadt.

Deze fout kan tuchtmaatregelen met zich meebrengen.

In de context van de thuishulp is de uitwisseling van informatie met andere professionals die ofwel tot een discretieplicht ofwel tot het beroepsgeheim gehouden zijn, echter noodzakelijk.

Deze uitwisseling moet echter beperkt blijven tot relevante informatie en alle inbreuken op het respect van de vertrouwelijkheid uitsluiten. Dit wordt immers beschouwd als een fundamenteel recht van de persoon op de bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer.

Bijgevolg moeten de hulpverleners zich regelmatig afvragen wat in het belang van de personen best meegegeeld kan worden en wat ze voor zichzelf moeten houden.

In situaties die de integriteit van de hulpontvanger, van zijn omgeving en van de hulpverleners in gevaar brengen (nood, verplichting tot bijstand aan personen in nood), kan de gezinshelper de informatie waarover hij beschikt doorgeven en moet hij de bevoegde overheden ervan op de hoogte brengen.

In deze situaties heeft de gezinshelper als eerste referentiepersonen de maatschappelijk werker en de directie van de dienst onder wiens leiding hij staat en die hij kan raadplegen.

De poetshulp dient de grootste discretie in acht te nemen met betrekking tot de situaties waarmee hij geconfronteerd wordt.

Het verspreiden van feiten of informatie zonder dat dit nodig of nuttig is, is uit hoofde van de poetshulp een deontologische fout die de vertrouwensrelatie schaadt.

Deze fout kan tuchtmaatregelen met zich meebrengen.

In de context van de thuishulp is de uitwisseling van informatie met andere professionals die ofwel tot een discretieplicht ofwel tot het beroepsgeheim gehouden zijn, echter noodzakelijk.

Deze uitwisseling moet echter beperkt blijven tot relevante informatie en alle inbreuken op het respect van de vertrouwelijkheid uitsluiten. Dit wordt immers beschouwd als een fundamenteel recht van de persoon op de bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer.

Bijgevolg moeten de hulpverleners zich regelmatig afvragen wat in het belang van de personen best meegegeeld kan worden en wat ze voor zichzelf moeten houden.

In situaties die de integriteit van de hulpontvanger, van zijn omgeving en van de hulpverleners in gevaar brengen (nood, verplichting tot bijstand aan personen in nood), kan de poetshulp de informatie waarover hij beschikt doorgeven en moet hij de bevoegde overheden ervan op de hoogte brengen.

In deze situaties heeft de poetshulp als eerste referentiepersonen de maatschappelijk werker en de directie van de dienst onder wiens leiding hij staat en die hij kan raadplegen.

e. Blijk geven van discretie ten opzichte van zijn privé-leven

De gezinshelper moet een duidelijk onderscheid maken tussen zijn privé-leven en zijn werk bij de geholpen persoon. Zijn relatie met deze laatste zal dus strikt professioneel zijn. Daarom zal de gezinshelper het te allen tijde vermijden om zijn privé-leven ter sprake te brengen.

f. Blijk geven van discretie ten opzichte van het leven en het werk van zijn collega's

De gezinshelper mag geen informatie verstrekken met betrekking tot het werk of het privé-leven van zijn collega's noch met betrekking tot de organisatie van zijn dienst.

Indien de persoon opmerkingen te formuleren heeft betreffende de prestaties van een andere gezinshulp, dan moet hij deze richten aan de maatschappelijk werker en/of aan de dienst.

e. Blijk geven van discretie ten opzichte van zijn privé-leven

De poetshulp moet een duidelijk onderscheid maken tussen zijn privé-leven en zijn werk bij de geholpen persoon. Zijn relatie met deze laatste zal dus strikt professioneel zijn. Daarom zal de poetshulp het te allen tijde vermijden om zijn privé-leven ter sprake te brengen.

f. Blijk geven van discretie ten opzichte van het leven en het werk van zijn collega's

De poetshulp mag geen informatie verstrekken met betrekking tot het werk of het privé-leven van zijn collega's noch met betrekking tot de organisatie van zijn dienst.

Indien de persoon opmerkingen te formuleren heeft betreffende de prestaties van een andere poetshulp, dan moet hij deze richten aan de maatschappelijk werker en/of aan de dienst.

g. Geen voordeel trekken van de uitoefening van zijn functie

De gezinshelper kan niet direct optreden als tussenpersoon voor wat betreft de financiële regeling tussen de dienst en het geholpen gezin of de geholpen persoon. Hij mag geen giften of cadeaus in ontvangst nemen.

h. De gezinshelper zal letten op zijn presentatie

Dit zowel omdat hij een dienst vertegenwoordigt als opdat hij zijn werk gemakkelijk zou kunnen uitvoeren: een net voorkomen, comfortabele kleding en aangepast schoeisel. Hij zal erop toezien, de juiste beschermingskledij en –accessoires (handschoenen, maskers, schort, ...), alsook een naamkaartje te dragen.

2. In het kader van zijn relatie met de dienst

De gezinshelper verbindt zich ertoe:

- a. Op de hoogte te zijn van de werking van de dienst en meer bepaald van het arbeidsreglement.
- b. Blijk te geven van teamgeest.
- c. De maatschappelijk werker in te lichten over familie- of affectieve banden die er tussen hem en de geholpen persoon bestaan of zouden kunnen bestaan.
- d. Actief deel te nemen aan de bijscholingen die door de dienst georganiseerd worden.

3. In het kader van zijn relatie met de andere hulpverleners:

- a. De rol te bepalen van iedere hulpverlener en van de naasten die bijdragen tot het behoud van de persoon in zijn woonomgeving
- b. Ieders handelingen te respecteren
- c. Het uitbouwen van samenwerkingsverbanden te stimuleren.

g. Geen voordeel trekken van de uitoefening van zijn functie

De poetshulp kan niet direct optreden als tussenpersoon voor wat betreft de financiële regeling tussen de dienst en het geholpen gezin of de geholpen persoon. Hij mag geen giften of cadeaus in ontvangst nemen.

h. De poetshulp zal letten op zijn presentatie

Dit zowel omdat hij een dienst vertegenwoordigt als opdat hij zijn werk gemakkelijk zou kunnen uitvoeren: een net voorkomen, comfortabele kleding en aangepast schoeisel. Hij zal erop toezien, de juiste beschermingskledij en –accessoires (handschoenen, maskers, schort, ...), alsook een naamkaartje te dragen.

2. In het kader van zijn relatie met de dienst

De poetshulp verbindt zich ertoe:

- a. Op de hoogte te zijn van de werking van de dienst en meer bepaald van het arbeidsreglement.
- b. Blijk te geven van teamgeest.
- c. De maatschappelijk werker in te lichten over familie- of affectieve banden die er tussen hem en de geholpen persoon bestaan of zouden kunnen bestaan.
- d. Actief deel te nemen aan de bijscholingen die door de dienst georganiseerd worden.

3. In het kader van zijn relatie met de andere hulpverleners:

- a. De rol te bepalen van iedere hulpverlener en van de naasten die bijdragen tot het behoud van de persoon in zijn woonomgeving
- b. Ieders handelingen te respecteren
- c. Het uitbouwen van samenwerkingsverbanden te stimuleren.

IV Rechten van de gezinshelper

De dienst moet toezien:

1. op het respect voor de wetgeving en de statuten;
2. op het respect van de werknemer en het arbeidscontract (toepassing van de arbeidsreglementering) alsook op het statuut van het openbaar ambt;
3. op de dekking door een verzekering met burgerlijke aansprakelijkheid voor alle beroepshandelingen;
4. op de preventie en de bescherming van de gezinshelper:
 - via alle nodige en adequate informatie,
 - via het leveren en het onderhouden van werkkledij en beschermingsmaterieel;
 - door het nemen van de nodige maatregelen in geval van een besmettelijke ziekte bij een geholpen persoon;
5. via het toepassen van dit besluit, voor een kwaliteitsvol werk en om het best te voldoen aan de echt persoonlijke behoeften, wordt er gevraagd om:
 - de normen te respecteren m.b.t. de personeelsomkadering (op het vlak van het luisteren, de bijstand en de beschikbaarheid tegenover de G.H.),
 - overlegtijden te organiseren: individueel in team van gezinshelpers om het mogelijk te maken informatie uit te wisselen over de persoonlijke situatie, het werk te analyseren en evalueren en beslissingen te nemen over het nastreven van de doelstellingen;
 - het aanmoedigen en toelaten van deelname van de G.H. aan vergaderingen met de verschillende externe hulpverleners in de dienst,
 - een kwaliteitsvolle bijscholing te verzekeren aangepast aan de behoeften en in alle domeinen die op het terrein voorkomen. Minimum één cursus deontologie per jaar wordt voorzien om het professionalisme van de gezinshelper te waarborgen.
6. op het nemen van maatregelen voor begeleiding, ondersteuning en juridische bijstand volgens noodzaak; psychologische begeleiding dient in geval van ernstige persoonlijke problemen voorzien te worden:
 - voor beschuldigingen van diefstal,
 - fysieke agressie, ongewenst seksueel gedrag,
 - ongezondheid van het gebouw

De dienst moet beschikken over begeleidend personeel dat:

IV Rechten van de poetshulp

De dienst moet toezien:

1. op het respect voor de wetgeving en de statuten;
2. op het respect van de werknemer en het arbeidscontract (toepassing van de arbeidsreglementering) alsook op het statuut van het openbaar ambt;
3. op de dekking door een verzekering met burgerlijke aansprakelijkheid voor alle beroepshandelingen;
4. op de preventie en de bescherming van de poetshulp:
 - via alle nodige en adequate informatie,
 - via het leveren en het onderhouden van werkkledij en beschermingsmaterieel;
 - door het nemen van de nodige maatregelen te nemen in geval van besmettelijke ziekte bij een geholpen persoon;
5. via het toepassen van dit besluit, voor een kwaliteitsvol werk en om het best te voldoen aan de echt persoonlijke behoeften, wordt er gevraagd om:
 - de normen te respecteren m.b.t. de personeelsomkadering (op het vlak van het luisteren, de bijstand en de beschikbaarheid tegenover de P.H.),
 - overlegtijden te organiseren: individueel en in team om het mogelijk te maken informatie uit te wisselen over de persoonlijke situatie, het werk te analyseren en te evalueren en beslissingen te nemen over het nastreven van de doelstellingen;
 - een kwaliteitsvolle bijscholing te verzekeren aangepast aan de behoeften en in alle domeinen die op het terrein voorkomen. Minimum één cursus deontologie per jaar wordt voorzien om het professionalisme van de poetshulp te waarborgen.
6. op het nemen van maatregelen voor begeleiding, ondersteuning en juridische bijstand volgens noodzaak; psychologische begeleiding dient in geval van ernstige persoonlijke problemen voorzien te worden:
 - voor beschuldigingen van diefstal, fysieke agressie, ongewenst seksueel gedrag,
 - ongezondheid van het gebouw

De dienst moet beschikken over begeleidend personeel dat:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - weet wat de rol en het werk van de gezinshelper inhouden - de gezinshelper inlicht over de bepalingen van het hulpverleningsplan dat gesloten werd met de gebruiker en de uit te voeren taken bepaalt alsook de doelstellingen vaststelt in samenwerking met het team - de gezinshelper betreft bij de bijeenkomsten die georganiseerd worden voor de evaluatie en de aanpassing van de hulpverlening - de prestatie evalueert en aanpast in functie van de behoeften die vastgesteld werden tijdens de vergaderingen van de gezinshelpers en/of tijdens huisbezoeken - de kwaliteit en de veiligheid van de arbeidsomstandigheden nagaat - het uurrooster indeelt, de werklast verdeelt over het team en de dringende gevallen op een rechtvaardige manier verdeelt - de gezinshelper respecteert en beschouwt als een medewerker van de sociale sector en hem integreert in een echt teamverband | <ul style="list-style-type: none"> - weet wat de rol en het werk van de poetshulp inhouden - de poetshulp inlicht over de bepalingen van het hulpverleningsakkoord dat gesloten werd met de gebruiker en de uit te voeren taken bepaalt alsook de doelstellingen vaststelt in samenwerking met het team - de poetshulp betreft bij de bijeenkomsten die georganiseerd worden voor de evaluatie en de aanpassing van de hulpverlening - de prestatie evalueert en aanpast in functie van de behoeften die vastgesteld werden tijdens de vergaderingen van de poetshulp en/of tijdens huisbezoeken - de kwaliteit en de veiligheid van de arbeidsomstandigheden nagaat - het uurrooster indeelt, de werklast verdeelt over het team en de dringende gevallen op een rechtvaardige manier verdeelt - de poetshulp respecteert en beschouwt als een medewerker van de sociale sector en hem integreert in een echt teamverband |
|--|---|

Bij de geholpen persoon heeft de gezinshelper recht op :

Bij de geholpen persoon heeft de poetshulp recht op :

1. respect en waardering
2. respect voor zijn beperkingen
3. passende werkomstandigheden
4. het gebruik van het nodige, aangepaste en juiste materiaal
5. werk in een omgeving die voldoet aan de minimumnormen met betrekking tot de bewoonbaarheid en de veiligheid

1. respect en waardering
2. respect voor zijn beperkingen
3. passende werkomstandigheden
4. het gebruik van het nodige, aangepaste en juiste materiaal
5. werk in een omgeving die voldoet aan de minimumnormen met betrekking tot de bewoonbaarheid en de veiligheid

Indien dit niet het geval is, kan de gezinshelper de dienst hierover aanspreken en is de dienst ertoe verplicht, in een aangepaste oplossing te voorzien.

Indien dit niet het geval is, kan de poetshulp de dienst hierover aanspreken.

V. Het statuut van de gezinshelper is van toepassing op de bejaardenhelper

Definitie bejaardenhelper

De bejaardenhelper is enkel bevoegd om personen te helpen die minstens de leeftijd van 60 jaar bereikt hebben, volwassenen die permanent en definitief als voor ten minste 66% gehandicapt erkend zijn, hetgeen bewezen wordt aan de hand van één van de attesten die erkend zijn door de administratie, of gezinnen die een volwassene ten laste hebben die permanent en definitief erkend is als voor ten minste 66% gehandicapt, hetgeen bewezen wordt door één van de attesten die door de administratie erkend zijn.

Gezien om bij het besluit van het Verenigd College van 25 oktober 2007, betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de diensten voor thuiszorg

Pour le Collège réuni :
Les Membres du Collège réuni,
compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes,
E. HUYTEBROECK

Voor het Verenigd College :
De Leden van het Verenigd College,
bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan personen,
P. SMET