

REGLEMENT TOEGANG TOT TWEEDHANDSWINKEL 't KELDERKE

Algemeen

In tweedehandswinkel 't Kelderke kunnen mensen met een laag inkomen uit Meerhout, Laakdal en Balen terecht voor de aankoop van kledij, textiel, schoenen en accessoires. Klanten/cliënten kunnen enkel terecht op doorverwijzing door de sociale dienst van de bovenvermelde OCMW's. Ook bewoners van Ter Kempen en pleegkinderen kunnen, onder bepaalde omstandigheden en voorwaarden, aankopen doen.

Doelgroep 1: cliënten van de sociale dienst

Toelatingen gebeuren door de maatschappelijk werkers op basis van de deze afwegingen:

- Voor cliënten van de sociale dienst waarvan het inkomen gekend is, beoordeelt de maatschappelijk assistent de situatie en verwijst eventueel door.
- Voor nieuwe cliënten van de sociale dienst of mensen waarvan het inkomen niet gekend is, worden de bankuittreksels van de laatste maand opgevraagd, beoordeelt de maatschappelijk assistent de situatie en verwijst eventueel door.
- Mensen die in een noodsituatie verkeren [crisishuisvesting, brand of andere ramp,...], kunnen worden doorverwezen naar 't Kelderke op basis van een beoordeling door de maatschappelijk assistent (eenmalig of voor beperkte tijd).
- Vluchtelingen kunnen worden doorverwezen naar 't Kelderke op basis van een beoordeling door de maatschappelijk assistent.
- Vrijwilligers die in 't Kelderke werken en zelf cliënt zijn binnen de sociale dienst, krijgen steeds een klantenkaart toegewezen.

Klanten dienen een ingevulde en afgestempelde klantenkaart voor te leggen met de vermelding van hun gegevens, de gegevens van de maatschappelijk assistent, de geldigheid (periode of eenmalig) en de wijze van betaling (cash of via factuur voor budgetbeheer). De aankopen worden op deze kaart vermeld en regelmatig overgemaakt aan de begeleidend maatschappelijk werker ter controle.

Uitzonderlijk kunnen cliënten een toelating krijgen om 'gratis' te kopen. Dit betekent dat zij geen cash- of factuurbetaling (via budgetbeheer) moeten doen.

- Cliënten krijgen slechts een 'gratis' toelating indien ze:
 - o LOI-bewoner zijn en dit gedurende de periode dat zij in het LOI verblijven;
 - o Personen die dakloos zijn en dit gedurende de periode van dakloosheid en crisisopvang;
 - o Personen in een crisissituatie (brand of andere ramp).
- Voor deze categorieën gratis kopers wordt geen kassa-afrekening gemaakt.
- De bedragen van de aankoop worden op een klantenkaart vermeld. In geval van LOI of dakloosheid wordt deze kaart overgemaakt aan de begeleidend maatschappelijk assistent ter controle. In geval van crisissituatie wordt deze kaart gedurende het lopende kalendermaand bewaard in 't Kelderke.

Er gebeurt een regelmatige herziening, afhankelijk van de geldigheid van de klantenkaart. Dit betekent dat klanten, na de vervaldatum van hun klantenkaart zich eerst opnieuw moeten aanbieden bij de maatschappelijk assistent voor een nieuwe doorverwijzing. Een klantenkaart is maximum 1 jaar geldig. Personen zonder geldige klantenkaart kunnen maximum 1 week hun gewenste aankopen apart laten leggen in afwachting van een nieuwe kaart (bijv. omdat de begeleidend maatschappelijk assistent niet aanwezig/beschikbaar is).

Er wordt zowel door de verantwoordelijke van 't Kelderke als door de begeleidend maatschappelijk werker toezicht gehouden op de aankopen (wat wordt gekocht, hoe vaak,...?). Bij vaststelling en/of vermoeden van misbruiken (een overdaad aan aankopen of aankopen die duidelijk niet voor de cliënt zelf bedoeld zijn) kan de toelating worden ingetrokken. Zowel de verantwoordelijke van 't Kelderke als de maatschappelijk assistenten hebben hierin een rol en kunnen beiden beslissen om aankopen niet toe te laten. Indien dit tot moeilijke discussies leidt aan de kassa van 't Kelderke, kan de verantwoordelijke beslissen om de aankopen gedurende 1 week apart te leggen en de situatie eerst te bespreken met de begeleidend maatschappelijk assistent en/of de manager welzijn.

Doelgroep 2: bewoners van woonzorgcentrum Ter Kempen

De directie van WZC Ter Kempen beslist of iemand al dan niet gebruik mag maken van 't Kelderke. Het gaat dan om mensen waarvan voor de directie duidelijk is dat de financiële middelen beperkt zijn (bewindvoering, borgstelling door een OCMW,...). De directeur neemt hierover contact op de manager Welzijn om de betrokkene aan te melden.

Verdere procedure:

- Een werknemer van woonzorgcentrum Ter Kempen doet de aankopen voor de bewoner. Dit kan op de vaste openingsdag, woensdag tussen 9.00 en 12.00 en tussen 14.00 en 16.00. Indien nodig kan worden afgeweken van deze dag en kan een afspraak gemaakt worden.
- De medewerker van 't Kelderke noteert de aankopen en de overeenkomstige prijs op een klantenkaart voor de bewoner van woonzorgcentrum Ter Kempen.
- Op basis van deze gegevens wordt een factuur opgemaakt op naam van de bewoner en die wordt verstuurd aan woonzorgcentrum Ter Kempen. Ter Kempen betaalt het factuur aan het OCMW en factureert het bedrag door aan haar bewoner.
- Er wordt door de verantwoordelijke van 't Kelderke toezicht gehouden op de aankopen (wat wordt gekocht, hoe vaak,...?). Bij vaststelling en/of vermoeden van misbruiken (een overdaad aan aankopen of aankopen die duidelijk niet voor de cliënt zelf bedoeld zijn) kan de toelating worden ingetrokken. Indien dit tot moeilijke discussies leidt aan de kassa van 't Kelderke, kan de verantwoordelijke beslissen om de aankopen gedurende 1 week apart te leggen en de situatie eerst te bespreken met de manager welzijn.

Doelgroep 3: pleegkinderen

Elk pleegkind dat in Meerhout verblijft bij een pleeggezin heeft recht op een eenmalig startpakket in de eerste weken van het verblijf. Het gezin heeft ook eenmalig toegang tot het aanbod van baby- en kinderspullen.

- Er wordt een telefonisch aanmelding gedaan aan het onthaal van de sociale dienst
 - o Voor 't Kelderke is geen afspraak nodig en kan men terecht tijdens de opening van 't Kelderke;
 - o Voor de baby- en kinderspullen wordt een afspraak gemaakt met de gezinswerker.
- Het gezin legt bij het bezoek een toelatingsdocument voor van Pleegzorg Provincie Antwerpen.
- Het gezin rekent meteen de aankopen af.

De directie van Pleegzorg Provincie Antwerpen beslist of een pleegkind voor langere duur kan gebruik maken van 't Kelderke en het aanbod van baby- en kinderspullen. Het gaat dan om kinderen waarvan voor de directie duidelijk is dat de financiële middelen beperkt zijn.

- Het gezin meldt zich aan en maakt een afspraak voor huisbezoek door en een kennismaking met de gezinswerker van de sociale dienst.
- Het gezin legt bij het bezoek een toelatingsdocument voor van Pleegzorg Provincie Antwerpen.
- Het gezin krijgt een toegang en een klantenkaart voor 1 jaar. Dit betekent dat, na de vervaldatum van hun klantenkaart, het gezin eerst opnieuw een afspraak maakt bij de gezinswerker voor verlenging van de toegang. Op dat moment zal aan Pleegzorg Provincie Antwerpen gevraagd worden om te beoordelen of de toegang nog steeds is aangewezen.
- Er wordt door de verantwoordelijke van 't Kelderke toezicht gehouden op de aankopen (wat wordt gekocht, hoe vaak,...?). Bij vaststelling en/of vermoeden van misbruiken (een overdaad aan aankopen of aankopen die duidelijk niet voor de cliënt zelf bedoeld zijn) kan de toelating worden ingetrokken. Indien dit tot moeilijke discussies leidt aan de kassa van 't Kelderke, kan de verantwoordelijke beslissen om de aankopen gedurende 1 week apart te leggen en de situatie eerst te bespreken met de gezinswerker en/of de manager welzijn.