



# Huishoudelijk reglement

## Lokaal dienstencentrum buurthuis De 4 Wieken

### Artikel 1. Algemene bepalingen

Dit reglement is van toepassing op het gehele lokaal dienstencentrum buurthuis De 4 Wieken.

LDC buurthuis De 4 Wieken is onderdeel van lokaal bestuur Schilde, OCMW Schilde. Het is een open huis, maar vraagt aan haar bezoekers om een aantal huisregels te respecteren. Deze huisregels zijn vertaald naar een huishoudelijk reglement. Dit reglement regelt de toegang tot de lokalen en het gebruik van het aanwezige aanbod.

Dit reglement geldt voor alle bezoekers, huurders, vrijwilligers, en medewerkers van buurthuis De 4 Wieken.

Het doel van het buurthuis is een ontmoetingsplaats bieden voor activiteiten die de sociale cohesie bevorderen.

Het lokaal dienstencentrum (LDC) wil:

- De buurtbewoners, en dan vooral de ouderen, mantelzorgers en kwetsbare personen, ondersteunen om voor zichzelf te zorgen en om hun sociale netwerk te versterken.
- De sociale contacten/samenhang in de buurt te versterken.
- Buurtbewoners ondersteunen om zo lang mogelijk in goede omstandigheden thuis in hun vertrouwde buurt te blijven wonen.

Door het betreden van het buurthuis of het gebruik maken van de faciliteiten, stemt men in met dit reglement.

### Artikel 2. Contactgegevens LDC Buurthuis De 4 Wieken

Molenstraat 70

2970 Schilde

Email: [buurthuisde4wieken@schilde.be](mailto:buurthuisde4wieken@schilde.be)

Tel: 03 312 84 80

### Artikel 3. Openingsuren en sluitingsdagen

Maandag: 11u30 – 17u00

Dinsdag: 9u30 – 17u00

Woensdag: 9u30 – 17u00

Donderdag: 9u30 – 17u00

Vrijdag: 9u30 – 17u00

Zaterdag: 13u30 – 16u30

Op feestdagen kunnen de openingsuren afwijken. Deze worden op voorhand gecommuniceerd.

### Artikel 4. Belangrijke aandachtspunten voor bezoekers, vrijwilligers en medewerkers

#### 4.1 Afspraken

Er wordt een respectvolle **houding** verwacht van alle bezoekers en vrijwilligers naar de coördinatoren, medewerkers, vrijwillige medewerkers en medebezoekers en naar het aanwezige materiaal in het buurthuis toe.

**Huisdieren:** niet-storende huisdieren zijn enkel toegelaten tijdens de openingsuren van het LDC, met uitzondering van:

- Het buurtrestaurant (12u-14u).
- Themafeesten waarbij eten wordt geserveerd.

Assistentiedieren zijn altijd welkom. De coördinator behoudt het recht om de toegang van een huisdier op gemotiveerde wijze te weigeren. Zowel binnen als buiten moeten huisdieren steeds aan de leiband worden gehouden.

**Rookverbod:** het hele gebouw, waarin het LDC is gevestigd, is rookvrij. Roken mag enkel in open lucht op het terras aan de voorkant van het LDC op zekere afstand van de toegangsdeur. Peuken dienen in de aanwezige asbak gegooid te worden.

#### 4.2 Inspraak en overleg

Het LDC vindt inspraak en overleg over de algemene werking van het centrum heel belangrijk. Er worden een aantal keer per jaar een adviesraad georganiseerd.

### Artikel 5. Informatie

**Aanspreekpunt:** de coördinator en de medewerkers van het LDC staan in voor het onthaal tijdens de openingsuren. Zij helpen bezoekers met hun vraag of verwijzen zo nodig door naar de coördinator of rechtstreeks naar de betrokken dienst.

Publicaties: het LDC beheert een actueel aanbod aan folders met informatie die relevant is voor bezoekers. Deze folders mogen gratis meegenomen worden. Het LDC publiceert bovendien informatie over het eigen aanbod en over algemene thema's rond gezondheid, lichamelijke en psychologisch welzijn, mantelzorgers, senioren,... in het gemeentelijk infoblad, de website [www.schilde.be](http://www.schilde.be).

Afschriften van het huishoudelijk reglement van het LDC zijn steeds kosteloos beschikbaar voor de bezoekers, vrijwilligers en medewerkers.

## **Artikel 6. Cafetaria**

### *6.1: Toegang*

De cafetaria van het LDC is tijdens de openingsuren vrij toegankelijk. Gebruikers zijn van harte welkom, maar kunnen in principe geen aanspraak maken op een vaste zitplaats. Een uitzondering kan altijd op een gemotiveerde wijze worden toegestaan door de coördinator.

### *6.2 Toog*

Consumpties: de cafetaria biedt een aanbod voor dranken en versnaperingen. Gebruik van eigen drank is niet toegestaan. Uitzonderingen hierop zijn de meegebrachte lunchpakketten van vrijwilligers, medewerkers, erkende partners en personeelsleden van lokaal bestuur Schilde.

De consumpties zijn onmiddellijk contact of elektronisch te betalen.

Als gebruik van alcoholische dranken leidt tot individueel storend gedrag voor andere gebruikers kan het schenken ervan beperkt of geweigerd worden door de coördinator.

## **Artikel 7. Activiteiten**

De overheid bepaalt de wettelijke verplichtingen van een lokaal dienstencentrum. Eén van deze verplichtingen is het organiseren van activiteiten. We organiseren daarom op regelmatige basis recreatieve, informatieve en vormende activiteiten. Een aantal van deze activiteiten keren wekelijks of maandelijks terug. Daarnaast staan er ook éénmalige activiteiten op het programma.

### *7.1 Informatie over de activiteiten*

Het programma wordt via alle gemeentelijke communicatiekanalen verspreid. In het buurthuis zelf zijn er steeds flyers beschikbaar.

### *7.2 Reserveren van activiteiten*

Reserveren voor deelname kan bij één van de medewerkers van het LDC, via mail of via de telefoon. Bij onvoldoende inschrijvingen is het mogelijk dat er een activiteit wordt geannuleerd of verplaatst naar een latere datum.

### *7.3 Activiteiten van informatieve aard*

Activiteiten van informatieve aard zijn bedoeld om de zelfstandigheid van de bezoekers te behouden of te verhogen. In deze activiteiten komen bepaalde thema's aan bod, die belang hebben voor de verschillende bezoekers van het LDC.

### *7.4 Activiteiten van recreatieve aard*

Activiteiten van recreatieve aard zijn activiteiten die gericht zijn op ontmoeting, ontspanning en zinvolle tijdsbesteding. Het doel van dit soort activiteiten is om het sociaal netwerk tussen de leden te bevorderen.

### *7.5 Activiteiten van vormende aard*

Dit soort activiteiten zijn belangrijk op vlak van kennis en vaardigheden. Ze zijn erop gericht om de persoonlijke competenties te ontwikkelen en verrijken.

### *7.6 Tarieven activiteiten*

De tarieven worden altijd meegedeeld in de communicatie. De tarieven kunnen verschillen in prijs naargelang het soort van de activiteit.

## **Artikel 8. Het buurtrestaurant**

LDC buurthuis De 4 Wieken biedt, in samenwerking met een traiteur warme maaltijden aan. De maaltijd dient op voorhand gereserveerd te worden. Het warme middagmaal bestaat uit soep, een hoofdgerecht en een dessert. Het menu wordt kenbaar gemaakt op de website en in het LDC. Het restaurant gaat open om 11u30, de maaltijden worden opgediend vanaf 12u tot en met 13u.

### *8.1 Reserveren van een maaltijd*

**Reserveren:** Je kunt reserveren via telefoon, rechtstreeks in het buurthuis of per e-mail. Doe dit ten laatste de werkdag voor je bezoek tot 12.30 uur.

**Annuleren:** Kun je niet komen? Annuleer dan uiterlijk één werkdag voorafgaand aan je bezoek voor 12.30 uur. Als je te laat annuleert, moeten wij helaas de maaltijd in rekening brengen.

### *8.2 Plaats aan de tafel*

Zitplaatsen worden toegewezen door een medewerker van het buurthuis. Er kunnen geen vaste plaatsen gereserveerd worden.

### *8.3 Meenemen van maaltijd*

Het is niet toegestaan om eten mee naar huis te nemen, behalve in geval van overmacht. We vragen ook om geen extra porties aan te vragen om mee te nemen. Zo zorgen we ervoor dat iedereen kan genieten van een verse maaltijd hier in het restaurant.

### **Artikel 9. Klachten**

Heb je een klacht of wil je een ontevredenheid uiten? Meld dit aan één van onze medewerkers van het LDC of aan de centrumleider. U kan ook een klachtenbus terugvinden in het LDC.

De klacht zal worden genoteerd en conform de gekende klachtenprocedure verder worden behandeld. Blijf zeker niet met klachten zitten. Door het uiten van een klacht kunnen we onze werking steeds verbeteren.

### **Artikel 10. Privacy**

Sinds 25 mei 2018 wordt via een GDPR-regeling ingezet op de bescherming van de persoonlijke data van de gebruiker. In het kader van onze dienstverlening zal het LDC enkele persoonsgegevens noteren en bewaren volgende de geldende richtlijnen.

Bij reservatie van een maaltijd of voor een activiteit zullen medewerkers je vragen om steeds je naam en voornaam door te geven.

De gegevens worden enkel gebruikt voor de opvolging van de algemene werking. Het verzamelen van deze gegevens is erop gericht om het LDC toe te laten een algemeen beeld te krijgen van alle bezoekers/gebruikers.

Bij deelname aan activiteiten kunnen foto's worden genomen. Er zal steeds worden gevraagd of je toestemming geeft om jouw beeldmateriaal te gebruiken en te publiceren. Indien je liever niet wil dat foto's van jou gepubliceerd worden, meld je dit schriftelijk aan de centrumleider.

### **Artikel 11. Communicatie**

Het is verboden zonder toelating van de centrumleider om folders of affiches te verspreiden in het dienstencentrum. Ook is het ten strengst verboden om propaganda te maken voor onderwerpen die niet relevant zijn met de werking van het dienstencentrum.

### **Artikel 12. Beschadiging**

Elke beschadiging moet vermeld worden aan de centrumleider of bij één van de vaste medewerkers.

### **Artikel 13. Toegangsverbod**

Ieder individu kan ingeval van bedreigingen, afpersing, (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, verbale en/of fysieke agressie de toegang tot het LDC worden ontzegd. Het toegangsverbod kent een onmiddellijk ingang. Ingeval van inbreuk worden de ordediensten op de hoogte gebracht.

*Raad voor maatschappelijk welzijn 20 januari 2025.*  
Bekendmaking 21 januari 2025

\* \* \*