

Booking af lokaler

Bemærk! Disse retningslinjer og informationer gælder *ikke* ved booking i Seniorhusets lokaler – der henvises til "retningslinjer for lokalebooking i Seniorhus Odense"

Hvem kan booke et lokale i Frivilligcenter Odense?

"frivillige sociale foreninger/grupper i Odense" – dvs. foreninger/grupper der udføre et stykke frivilligt baseret arbejde for en konkret udsat målgruppe.

Hvordan booker jeg et lokale?

Der skelnes her mellem *enkelt-bookinger* og *faste løbende bookinger*:

- Enkelt-bookinger kan bookes selv (af medlemsforeninger) – se vejledning
- Faste løbende bookinger foretages af Frivilligcenter Odense – kontakt: Centerleder, leder@frivilligcenter-odense.dk – tlf. 21 16 02 18 (hverdage ml. 8:30 – 15:30)
- Årsskifte – i tre uger i oktober måned (gældende fra 2016) tilkendegive de faste løbende lokaleønsker for det kommende år. Når disse er lagt ind åbnes for enkelt-bookinger for 2017.

Betingelser for bookinger?

- Det er ikke tilladt at benytte/flytte til andre rum end de bookedede. Aflysning af et booket lokale bedes så meddeles så snart det er muligt. Bookinger der ikke afmeldes senest dagen bliver faktureret som om booking blev gennemført)
- Lokalerne må ikke bruges til fest, dog tillades spisning i forbindelse med møder og større arrangementer.
- Lokalelån til de oplyste priser kræver et medlemskab af Frivilligcentret (100 kr./året)

Brug af lokaler

Når vi kommer og går?

Port

Hvis gitterporten til området er låst I kommer, anvendes en kode til at åbne nøgleboks (kan oplyses ved telefonisk henvendelse i åbningstiden) og den oplyses i den automatiske booking beskæftigelses-mail. (der sidder både en nøgleboks udvendig og indvendig) *OBS! oplys kun koden til de folk i din forening der har brug for at kende koden.* Porten låses kun når man forlader gården igen i det særlige tilfælde, at der ikke er andre biler i gården end en hvid varevogn hvor der står *Superwerk*).

Indgang til Frivilligcentret

Der sidder en nøgleboks til højre for hoveddøren – rul på skiverne for at taste koden (kan oplyses ved telefonisk henvendelse i åbningstiden) og den oplyses i den automatiske booking

beskæftigelses-mail. Lås døren igen når i forlader frivilligcentret, hvis i er de sidste der forlader lokalet. Er I i tvivl, lås da døren.

Find jeres lokale

Oversigt over dagens bookinger kan altid (fra 2016) ses på infokærmen i Frivilligcentret Odense (og ved login på jeres brugerprofil (se vejledning)

Se i øvrigt tegning over frivilligcentrets lokaler på sidste side.

Brug af køkkenet

I er velkomme til at benytte vores køkkenfaciliteter – vi henstiller blot til følgende:

- Det er ikke tilladt at medbringe egen kaffe til brygning på vores kaffemaskine – brug kun vores kaffe (10kr for en pose = 1,5 kander kaffe) – medbring dog gerne egen kaffemaskine.
- Poser med kaffe (og te breve) købes i automaten. (medbring kontanter)
Ønskes der i stedet en faktura på kaffe og the, bedes dette oplyst i forbindelse med booking af lokale.
- Ved bespisning rengøres køkkenet efter brug – komfur, bradepander, kogeplader, køkkenborde og gulv osv. Brugt service sættes tilbage på rette plads og affaldssækken smides i de dertil opstillede containere i gården. Evt. papkasser og lignende bortkastes ligeledes.
- Der må ikke efterlades affald i køkkenet.
- I køkkenet forefindes et foreningskøleskab som frit kan benyttes, husk at fjerne "gamle" produkter.

Brug / oprydning af lokalerne

- Stole og borde stilles på plads efter brug.
- Borde tørres af og rummet efterlades i ryddelig stand.
- Er der spildt på gulvet rengøres dette.

Brug af printere

I er meget velkomne til at benytte vores kopimaskine. Hertil skal I bruge en personlig kode, som kan rekvireres på kontoret. I må benytte de stationære pc'er i lokale 1 og 3. Prisen er kr. 1,50 for både farve og sort/hvide kopier. Opkrævning for kopiering udsendes 4 gange årligt.

Med ønsket om et godt møde 😊

De bedste hilsener

Frivilligcenter Odense

Toldbodgade 5-7

5000 Odense C

Tlf. 65 90 68 86

info@frivilligcenter-odense.dk