

## Lokalebooking i Borgernes Hus igennem Frivilligcenter Odense

### Værd at vide om...

- 1) Coronahensyn og ordensregler \_\_\_\_\_ s. 1
- 2) Forplejning i Borgernes Hus \_\_\_\_\_ s. 1
- 3) Adgang uden for åbningstid \_\_\_\_\_ s. 3

### 1) Coronahensyn - mødelokaler i Borgernes Hus

Når I som medlemsforening benytter mødelokaler i Borgernes Hus skal I altid følge myndighedernes aktuelle [retningslinjer](#) og regler.

- **Inden brug** af lokalet vaskes hænder eller bruges håndsprit. **Mødeleder** eller bruger er ansvarlig for desinfektion af overflader og udstyr inden mødets start. Mødeleder er også ansvarlig for at indlede mødet med at gøre opmærksom på, at det påhviler hver enkelt deltager at have fokus på hygiejne og at efterkomme sundhedsstyrelsens retningslinjer om adfærd der reducerer smittespredning.
- Er der flere der på skift bruger en computer, fjernbetjening el. lignende skal der sprittes af imellem brugerne.
- **Efter mødet** sprittes de borde og stole af som I har benyttet. (der forefindes engangsklude og rengøringsmiddel i mødelokalerne)
- **Te-køkkenet:** Hvis du håndterer forplejning vær ekstra opmærksom på hygiejnen. Der hænger håndsprit på væggen ved vasken.
- **Symptomer på Corona:** Har du/ en af jeres deltagere symptomer på Corona må I ikke benytte huset. Se denne [folder](#).

### Borgernes Hus - generelle ordensreglement

Læs Borgernes Hus aktuelle ordensregler [her](#)

## 2) Mødeforplejning i Borgernes Hus - som medlemsforening

Når I bruger mødelokaler i Borgernes Hus, har I mulighed for at bestille forplejning fra husets køkken:

Café Borgernes Hus (*Odense Kommune / Mad og Måltider*)

### Kontakt til caféen

Tlf. 65514413 / Mobil: 30126049 - Mail: [cafeborgerneshus@odense.dk](mailto:cafeborgerneshus@odense.dk)

(Husk at bestille senest 3 dage før mødet)

### Benyt tekøkken / bryg selv

I kan medbringe kaffe og forplejning eller brygge kaffen på vores maskine i tekøkkenet (I finder tekøkkenet ved siden af musikområdet på 2. sal). VIGTIGT: Døren til tekøkkenet bedes holdt lukket. Som forening kan I også medbringe hjemmebrygget kaffe/te/kager/frugt osv.

### Service

Frivilligcentret råder kun over *et begrænset antal* termokander, kopper osv. I må gerne benytte dette, men det kan kræve en opvask både før og efter brug. Bliver I mange til jeres møde, bedes I selv medbringe service. Benyt venligst *ikke* service fra kantinen på 3. sal, og efterlad *ikke* beskidt service ved kantinen, hvis I ikke har købt forplejningen i huset.

### Oprydning efter lokalebrug i Borgernes Hus

Som forening har I selv ansvaret for at opstille borde og stole til jeres møder. Når mødet er slut, skal de rykkes tilbage som anvist på tegningen i mødelokalet. I skal selv sørge for øvrig oprydning.

Det er vigtigt, at vi hjælper hinanden med at sikre, at ovenstående overholdes, så vi kan fortsætte med en tillidsbaserede tilgang til brug af mødelokaler i Borgernes Hus – også af solidarisk hensyn til de næste brugere af lokalet. Hvis I alligevel oplever at overtage lokaler, som ikke er opryddet, eller at borde og stole ikke er opstillet som angivet på tegningen i mødelokalet, bedes I rette henvendelse til Frivilligcentret.

### 3) Adgangsforhold uden for Borgernes Hus' åbningstid

(Se de aktuelle åbningstider [her](#))

Hvis jeres booking strækker sig udover Borgernes Hus åbningstider, er det ikke muligt at komme ind og ud ad hovedindgangen. I skal derfor benytte *personaleindgangen*. Læs derfor nedenstående vejledning og informer de relevante personer.

#### Hvor længe må vi være i huset?

For foreninger er det muligt at opholde sig i **Borgernes Hus i tidsperioden 7-22 alle dage**, men ikke derudover, da adgang med nøglebrik deaktiveres og alarmen aktiveres. (Hvis alarmen aktiveres, videresendes opkrævning fra vagtselskabet)

#### Når I skal ind - benyt trappetårnet

I kommer ind i huset udenfor åbningstid via personaleindgang fra Østre Stationsvej. Denne indgang findes 50 meter til venstre/vest for hovedindgangen. I indtaster den oplyste kode og døren kan nu åbnes midlertidigt. I kommer nu ind i et trappetårn.

Gå herefter op på 3. sal (eller benyt elevatoren) og lås jer ind ad døren til højre ved hjælp af nøglebrikken fra nøgleboksen Læg nøglebrik tilbage i nøgleboksen straks efter brug.

#### Særligt for mødelokale 1.1. og 3.3

Hvis I har booket lokale 1.1 eller 3.3. skal I undtagelsesvis tage nøglebrikken med jer til mødet for at få adgang til mødelokalet. Nøglebrikken afleveres i så fald efter mødet.

#### Nøgleboks - 3. th.

Nøgleboksen hænger i trappetårnet til venstre for etagedøren (3.sal, th) - koden til boksen oplyses i bookingbekræftelsen.

#### Når I skal ud

I kan altid, uden koder og nøglebrik komme ud af huset via personale døren (i trappetårnet til venstre/vest for hovedindgangen). Husk blot, at I for at komme ind igen skal følge ovenstående anvisning.

#### Første gang - kig forbi først

Er det første gang, I bruger huset (udenfor åbningstiden), vil vi anbefale, at I inden mødet kommer ind og får vist nedenstående praktiske forhold. Adgang kan være besværligt, hvis man ikke har set huset på forhånd.

#### Koder

- De nødvendige koder oplyses i mailen med bookingbekræftelsen.
- Koden til personaleindgangen skifter hvert kvartal. Kontakt os hvis vi, i bookingbekræftelsen, ikke kan oplyse den, på mødedatoen, gældende kode.
- Koden må kun videregives internt i jeres forening, og kun til frivillige, der har brug for at kende den.

Vi ønsker jer et godt møde

De bedste hilsner  
Frivilligcenter Odense