

Ordensregler

for brugere og medlemmer af Frivilligcenter Herning

Find svarene her!

Indholdsfortegnelse

Sådan behandler vi hinanden i Frivilligcenter Herning	3
Lån af lokaler	3
Booking af lokaler	3
Brug af lokalerne.....	4
Lås dørene op	4
Oprydning og rengøring	4
Kaffe og te.....	4
Beskadigelse af inventar og bygninger	4
Branddøre og evakueringsinstruks	4
Handicaptolet og kørestolsbrugere	4
Affaldssortering.....	5
Parkering	5



Sådan behandler vi hinanden i Frivilligcenter Herning

Vores udgangspunkt er altid at behandle hinanden med respekt – dette både mellem bestyrelse, ansatte, foreninger og frivillige. Det betyder, at vi taler ordentligt til hinanden, uanset hvilken situation vi står i. Alle kan glemme aftaler, få kommunikeret uheldigt eller blive korte for hovedet – men vi har alle en aftale om, at vi står til ansvar for vores opførsel.

Vi tager hensyn til hinanden, når vi bruger Frivilligcenteret, da alle skal kunne være her og være trygge i at bruge centeret. Vi hjælper hinanden bedst muligt og siger tingene på en konstruktiv måde, hvis vi oplever noget, vi bliver frustrerede over.

Overholdes dette ikke, kan det i værste fald lede til bortvisning eller eksklusion fra Frivilligcenteret.

Lån af lokaler

Frivilligcenter Hernings lokaler må kun anvendes til foreningsrelaterede aktiviteter og frivilligt arbejde med et socialt sigte, hvilket bl.a. betyder, at der ikke må drives politisk, religiøst, forkyndende eller betalende virksomhed. Frivilligcenter Hernings lokaler må ikke anvendes til privat brug (private fester, mindesamvær, fødselsdage mv.).

Booking af lokaler

Når jeres forening gerne vil bruge lokaler hos Frivilligcenter Herning, skal de bookes på forhånd.

Det gøres på siden [Lokale reservation](#). Du kan også finde siden på vores hjemmeside: Under menupunktet "For foreninger" er der et menupunkt, der hedder "Lokale booking". Når du klikker der kommer du direkte ind på bookingsiden.

Her skal I logge ind med jeres foreningslogin, der blev oprettet, da I indmeldte jeres forening i Frivilligcenter Herning.

Giv bookingen et meningsfyldt navn, så både I selv og jeres deltagere ved, hvilket møde der er jeres.

HUSK at start- og sluttidspunkt skal indeholde klargøring og oprydning. I kan først forvente at få lokalet fra det tidspunkt, I har booket fra, og I skal på samme måde være ude, når jeres booking slutter.

I kan altid tjekke lokalebookingen for at se, hvad der er booket hvornår, samt se den store skærm i vores vinduesparti. Derudover kan I også i lokalebookingen se, hvor mange man kan være i hvert lokale, samt hvilket særligt inventar, der er i lokalet.

Der er rift om vores lokaler, så hvis I alligevel ikke skal bruge jeres booking, vil vi gerne bede jer slette den hurtigst muligt, så andre kan bruge lokalet. Hver især opmærksom på dette, hvis I har lavet en fast, gentagende booking.

Brug af lokalerne

Lås dørene op

Hvis I ankommer mellem kl. 20.00 og 8.00, er døren låst ind til Frivilligcenteret og ind til gangen med mødelokalerne. Så skal I bruge foreningens nøglechip for at komme ind. Den sættes helt enkelt på kodelåskassen til højre for dørene. Yderdørene er også låst i dette tidsrum. Det er kun døren ud mod Fredensgade, der kan åbnes med nøglechippet. I vindfanget sidder en nøgleboks magen til den ved dørene ind til Frivilligcenteret og mødelokalerne. Her bruger I jeres nøglechip på samme måde, og døren ind til Foyeren låser op. I må ikke sætte noget i klemme i yderdørene, så de ikke kan låse.

Oprydning og rengøring

Når I har lånt vores lokaler, er det en betingelse, at I rydder op og gør rent efter jer selv. Inventaret skal bringes tilbage til udgangspunktet i lokalet, bordene skal tørres af, gulvet skal evt. støvsuges, døre og vinduer skal lukkes, jeres opvask skal enten være sat i opvaskeren eller vasket op i hånden, og alt lys skal slukkes, inden I forlader lokalerne.

Det er vigtigt at vi hjælper hinanden! Hvis ikke I rydder op efter jer, er det næste forening, der mødes af jeres rod. Det bliver træls i længden, hvis man altid skal rydde op efter andre.

Kaffe og te

Endnu en betingelse for at låne vores lokaler er, at kaffe og te købes i Frivilligcenter Herning. Se anvisninger og priser på kaffekuverterne. Vælg betalingsmåde, udfyld og aflever kuverten i de hvide postkasser ved køkkenerne eller betal med MobilePay - 28456 (angiv varekøb og foreningens navn, fx "kaffe Røde Kors" i tekstfeltet).

HUSK at egen kaffe og te ikke må medbringes i Frivilligcenteret!

Beskadigelse af inventar og bygninger

Eventuel beskadigelse af inventar og bygninger meddeles hurtigst muligt til daglig leder på srk@fcherning.dk.

Ved beskadigelse, der skal behandles akut, findes der opslag på opslagstavlerne med kontaktpersoner alt efter situationen.

Branddøre og evakueringsinstruks

Hoveddøren til mødelokalerne (indgangen ved elevatorerne) må under ingen omstændigheder holdes åben, da den er en afgørende branddør.

Der findes en pulverslukker i Kantinen, derudover er der brandslanger på gangen overfor Rosa og i foyeren til venstre for døren ud til Fredensgade.

I hvert lokale er der hængt en evakueringsinstruks op, samt info hvis beredskabet skal kontaktes.

Handicaptolet og kørestolsbrugere

Handicaptolet findes til venstre i foyerens gang hen mod mødelokalerne (før ejendommens elevatorer). Det må benyttes af alle, der kommer i huset. Nøglen hænger ved opslagstavlen i overfor

Frivilligcenterets kontor. I lokalerne Mødelokalet og Kantinen er der plads til, at kørestolsbrugere kan komme rundt.

Affaldssortering

Vi har affaldssortering i Frivilligcenteret i de kategorier, I kender hjemmefra.

Det være sig:

- Madaffald
- Glas
- Plast/metal/mad- og drikkekartoner
- Pap/papir
- Restaffald

I finder affaldssorteringen i køkkenerne ved mødelokalerne og i Kantinen.

Hvis I har pant, I ikke selv vil afskaffe, findes der pantspande under vasken i Kantinen og i garderoben (på vej ud til toilettet) ved mødelokalerne.

Parkering

Hvis I gerne vil parkere ubegrænset, er der en kommunal p-plads på Dalgas Allé, hvor der ikke er en timebegrænsning.

Overfor denne p-plads kan man køre ind i gården, hvor vi har parkering. De første rækker ind til venstre er reserveret til beboere. Herefter er der plads til, I kan parkere. Vær OBS på, at I kun må parkere på pladser, der ikke er markeret med enten en nummerplade eller virksomhed.

På disse pladser må I parkere en ½ time med p-skive. Den kan I bruge på at hente en p-tilladelse inde i Frivilligcenteret. De hænger ved opslagstavlen overfor vores kontor og ved køkkenet ved mødelokalerne. En p-tilladelse skal udfyldes med dato, årstal og ankomsttidspunkt, og herefter gælder den i 6 timer.

De skrå parkeringspladser lige udenfor indgangen til Frivilligcenteret kan man IKKE bruge p-tilladelsen på. Her kan man parkere i 1 time med p-skive.

Der findes også en handicapplads på de skrå pladser, samt en på p-pladsen, disse skal man selvfølgelig have handicapskilt for at må bruge.

Vi henviser til, at det til en hver tid er parkeringsfirmaet APCOAs parkeringsskilte, der informerer om de gældende regler, og at vi ikke dækker eventuelle parkeringsbøder.