

DET BØR DU VIDE

*når du lejer lokale i
Seniorhus Odense*



Opdateret december 2021



Toldbodgade 5 - 5000 Odense C

51 777 366

receptionen@seniorhus.dk

www.seniorhusodense.dk

Velkommen til Seniorhus Odense!

Hensigten med denne folder er, at din forening kan finde svar på langt de fleste praktiske spørgsmål, når I er gæster i seniorhuset. Finder I ikke svar på det, I søger, er I altid velkommen til at kontakte sekretariatet eller receptionen.

Seniorhus Odense er en selvejende *frivillig* organisation, der i dag består af 12 foreninger, organisationer og klubber på senior-området i Odense samt Ældrerådet.

Seniorhuset er i dag rammen om mange forskellige aktiviteter for seniorer bosat i Odense Kommune. Seniorer betragtes i den sammenhæng, som aldersgruppen fra 60 år og opefter.

Seniorhuset har driftsaftale med Odense Kommune og modtager årligt et driftstilskud. Seniorhuset har en fuldtidsansat medarbejder.

Mor hjælper dig ikke!

Der er i dag ca. 175 frivillige, som primært i dagtimerne arbejder direkte for Seniorhus Odense. De frivillige løser opgaver i bl.a. receptionen, cafeen, værkstederne og i motion og fitness.

Eftersom huset ikke har ansatte servicefolk, men udelukkende benytter frivillig seniorarbejdskraft er det en forudsætning for at kunne leje sig ind, at man som udefra kommende organisation eller forening sætter sig grundigt ind i reglerne vedr. lokaleleje og forplejning.

HVEM kan booke lokaler?

Foreninger, klubber og grupper i Odense Kommune, der har seniorer (60⁺) som primære målgruppe, kan booke lokaler til aktiviteter. Derudover kan indgås lejeaftale med andre typer foreninger, hvis der er ledig kapacitet. Der udlejes ikke lokaler til enkeltpersoner eller private fester.

HVORDAN bookes et lokale?

Booking af lokaler sker gennem receptionen eller sekretariatet. Er din forening medlem af Frivillig Center Odense (FCO), bookes gennem dem.

FORESPØRGE på ledige lokaler?

Enhver, som har mulighed for at leje lokaler i seniorhuset, kan elektronisk forespørge på ledige lokaler. Benyt den elektroniske formular på hjemmesiden - du finder den via undermenuen "Det sker" - eller kontakt indenfor vores normale åbningstid receptionen eller sekretariatet.

GRATIS tid til forberedelse og oprydning!

Når du booker et mødelokale, følger der gratis 2 x 30 minutter med til forberedelse af lokalet (opstilling af borde/stole, tjek af AV-udstyr m.m.) og dels til afslutning (oprydning og rengøring jf. lokalets møbleringsplan).

HVAD koster et lokale?

Af oversigten bakerst i folderen fremgår priser på de enkelte lokaler. Sekretariatet udsender opkrævning for leje af lokaler hvert kvartal. Er din forening FCO-medlem, opkræves lokaleleje gennem dem.

HVOR henter og afleverer jeg min briknøgle?

Briknøgle til seniorhusets mødelokaler udleveres i Receptionen i dennes åbningstid. Hvis du booker gennem Frivilligcenter Odense (FCO), udleveres nøgle af FCO. Efter endt brug kan briknøglen afleveres i seniorhusets brevsprække i facaden ud mod Toldbodgade. Briknøglen kan også afleveres i receptionen. Briknøgle udleveret af FCO, skal altid retur til FCO.

Mister man sin briknøgle, opkræves gebyr på 150 kroner.

RENGØRING?

Det er dig som lejer, som alene har ansvaret for, at lokalet efterlades jvf. møbleringsplan opsat i lokalet.

Skønner seniorhuset, at lokalet ikke er efterladt og rengjort som anført, kan ekstra leje på 150 kr. opkræves. I forbindelse med leje af Hal 2 og Salen forbeholder seniorhuset sig retten til at opkræve 400 kroner til ekstra rengøring.

HJÆLP til opstilling af stole og borde/teknisk assistance?

Som lejer er du selv ansvarlig for opstilling af stole og borde. Teknisk hjælp kan kun ske i begrænset omfang og kun efter nærmere aftale med sekretariatet.

PARKERING?

Parkering må kun ske i de afmærkede båse i gården eller på gaden. Handicap-parkeringspladserne må kun benyttes, hvis man har et gyldigt P-skilt. Skiltet skal anbringes synligt i forruden. Husk at udvise hensyn, da P-pladserne er få.

Hvis der ingen ledige parkeringspladser er, findes flg. muligheder:

I gaderne omkring seniorhuset. Respektér beboernes indkørsler og udvis generelt hensyn.

Den store parkeringsplads ved Toldbodgade 19 (lyskrydset ved Næsbygade/Toldbodgade).

RYGNING?

Rygning herunder E-cigaretter er kun tilladt udendørs. Der er opsat beholder til cigaret-skodder overfor hovedindgangen, ved Hal 2 og Seniorhus Odense 2.

FORPLEJNING i Seniorhus Odense

HVOR køber jeg?

På hverdage skal forplejning til møder og aktiviteter købes i seniorhusets café. Cafeen har åbent fra kl. 09.30-15.00 på hverdage - fredag lukkes kl. 13.00. I week-ender har cafeen lukket (se info længere nede på siden). Bestillinger før kl. 09.00 på hverdage kan kun imødekommes efter aftale med sekretariatet.

HVORDAN bestiller jeg?

Forplejning bestilles via seniorhusets hjemmeside under fanen: "Cafeen". Her finder du også det aktuelle udbud og priser. Bestiller du elektronisk, modtaget du kvittering. sekretariatet kan også modtage bestilling telefonisk eller ved personlig henvendelse.

HVAD er deadline for bestilling?

Onsdag kl. 14.00 i ugen før et arrangement. Sekretariatet forbeholder sig retten til at afvise en bestilling.

FORPLEJNING i weekenden?

Afholder din forening et møde i en weekend, vil sekretariatet forsøge at skaffe frivillige til at imødekomme din bestilling.

Er ovenstående ikke muligt, har lejer efter aftale med sekretariatet mulighed for selv at medbringe forplejning (kold eller færdigtilberedt i varmekasser) samt ikke alkoholiske drikke. Øl og vin skal altid købes i cafeen. Afregning efter forbrug.

BRUGT service?

Brugt service skal efter et arrangement returneres til cafeen og sorteret.

Der henstilles til, at alt brugt service PÅ HVERDAGE skal retur til køkkenet inden kl. 14.30.

BRUGT service specielt vedr. Seniorhus Odense 2

Forplejning skal på hverdage købes i seniorhusets cafe og kan medbringes til mødelokaler i Seniorhus Odense og Seniorhus Odense 2.

Brugt service må ikke efterlades i Seniorhus Odense 2.

Der henstilles til, at brugt service kommer retur til køkkenet inden kl. 14.30.

Af hensyn til miljøet anvender Seniorhus Odense ikke længere engangs-service.

AFFALDSSORTERING?

Odense Kommune affaldssorterer. Derfor skal affald i forbindelse med afholdte møder og aktiviteter i seniorhuset sorteres i hhv. "madaffald" og "restaffald".

TILBEREDNING af mad?

Det er ikke tilladt under nogen former at tilberede mad i seniorhusets mødelokaler eller i øvrige lokaler.

VANDDISPENSER - er det gratis?

Som en særlig service til seniorhusets gæster er der opstillet en vanddispenser ved elevatoren i Vandrehallen. Vandet er gratis.

PORTEN - hvem lukker og låser?

Hvis du er den sidste, som forlader seniorhuset, og det af info-skærmen i Vandrehallen fremgår, at der ikke er flere arrangementer, skal porten ud til Toldbodgade lukkes/låses.

Er der fortsat biler på P-pladsen, skal porten *ikke* smækkes. Nøglen til porten er den samme som anvendes til seniorhusets hoveddør samt mødelokaler.

OPHÆNGNING af materiale

Ophængning af materiale - plakater, reklamer mv. - må kun ske efter aftale med receptionen eller sekretariatet.

HJERTESTARTERE?

Hjertestarter findes to steder i seniorhuset: i Vandrehallen ved elevatoren og udvendig på mur ved port på Toldbodgade.

HUSDYR i seniorhuset?

Alle slags husdyr er desværre ikke velkomne i seniorhuset. Servicehunde er dog undtaget.

HOVEDDØREN - må aldrig blokeres!

Hoveddøren må aldrig blokeres. Uden for den normale åbningstid skal man derfor altid sørge for at have folk til at betjene døråbneren.

PRAKTISKE OPLYSNINGER OM Hal 2

Bemærk at der ikke skal benyttes briknøgle til dørene ind til Hal 2. Hvis man benytter den dobbelte indgangsdør fra P-plads, så husk at låse døren igen efter brug.

Ovenlys tændes og slukkes på display bag scenen.

Bemærk at bordene tilhørende Hal 2 efter brug skal behandles jf. instruktion, der hænger på væggen.

Priser og praktisk info vedr. lokaleleje

Lokale (Priser er gældende fra 1. januar 2022)	Pris
Salen (max. 149 personer stående - ca. 120 i biograf-opstilling). Lokalet har forskellige borde, teleslynge og AV-udstyr (Google Chromecast og Apple-tv).	100 kr. pr. time (heldagsarrangement kl. 08.00-16.00 = 500 kr.)
Mødelokale 1 (max. 48 siddende personer). Lokalet er forsynet med teleslynge, AV-udstyr (Clevershare, Google Chromecast og Apple-tv).	50 kr. pr. time
Mødelokale 3 (max. 18 siddende personer). Lokalet er forsynet med 12 bordpladser, AV-udstyr og whiteboard.	25 kr. pr. time
Mødelokale 4 (max. 18 siddende personer). Lokalet er forsynet med 12 bordpladser, AV-udstyr og whiteboard.	25 kr. pr. time
Kunstværksted (max. 20 siddende personer). Lokalet er forsynet med teleslynge og AV-udstyr (Clevershare, Google Chromecast og Apple-tv).	50 kr. pr. time
Slyngelstuen (max. 35 personer). Lokalet er forsynet med AV-udstyr.	50 kr. pr. time
Hal 2 (max. 300 personer heraf 182 siddende i bord-opstilling/200 i biografopstilling). Lokalet har scene, scenelys, teleslynge og AV-udstyr (projektor inkl. Apple-tv).	100 kr. pr. time 1 dag = 1.000 kr. 2 dage = 1.500 kr.

Rabatordning:

Hvis samme lokale bookes 10 gange eller mere i et kalenderår ydes 25% rabat.

Hvis du ønsket at anvende Clevershare, skal du downloade App'en:

<https://archive.clevertouch.com/clevershare2g>