



Velkommen til Frivillighedens Hus

Din indgang til det frivillige sociale og sundhedsfremmende område

Indhold

Indledning	3
Målgrupper i Frivillighedens Hus	4
Nøglebrik, alarm og skydedør	5
Booking af lokaler og faciliteter i Frivillighedens Hus	7
Køkkenfaciliteter i Frivillighedens Hus:	10
Vigtige opmærksomhedspunkter i Frivillighedens Hus	13
Medarbejdere i Frivillighedens Hus	16
Bestyrelsen for Foreningen Frivillighedens Hus	18



Indledning

Frivillighedens Hus åbnede den 3. september 2016 som en gave fra Sundhedsudvalget til kommunens frivillige inden for det frivillige sociale og sundhedsfremmende område. Dette område omfatter cirka 150 foreninger, organisationer og grupper. Det frivillige sociale og sundhedsfremmende område dækker følgende syv målgrupper:

1. Misbrug
2. Børn, unge og familier
3. Vennekredse ved kommunale plejecentre
4. Sundhed, sygdom og handicappede
5. Ældre
6. Humanitære og kirkelige foreninger
7. Flygtninge, indvandrere og etniske mindretal

Bestyrelsen i huset består af en repræsentant fra hver af disse syv målgrupper, hvilket betyder, at frivillige i Frivillighedens Hus ledes af andre frivillige.

Frivillighedens Hus er et selvkørende og åbent hus, hvor husets målgrupper kan få adgang døgnet rundt fra kl. 06.00 til 23.30, året rundt, ved hjælp af en personlig nøglebrik og tilhørende kode. I huset arbejder kommunens frivillighedskonsulent og frivillighedskoordinator. De tilbyder støtte til bestyrelsen i deres opgaver og har ansvaret for den daglige drift af huset. Desuden fungerer de som bindeled mellem kommunen og det frivillige sociale og sundhedsfremmende område.

Medarbejdernes primære opgave er at vejlede og støtte foreninger, organisationer, grupper og aktive borgere inden for det frivillige sociale og sundhedsfremmende område. De hjælper sårbare og udsatte borgere med at finde fællesskaber, der kan støtte dem, og assisterer aktive medborgere, der ønsker at blive frivillige eller etablerer en ny forening eller gruppe med fokus på at hjælpe andre.

Frivillighedens Hus skaber dermed rammerne for deltagelse og fællesskab, fordi vi i Sønderborg Kommune tror på, at fællesskaber er noget, vi skaber sammen – for sammen kan vi opnå mere.

Velkommen til Frivillighedens Hus!

Målgrupper i Frivillighedens Hus

Frivillighedens Hus tilbyder gratis lån af mødelokaler til:

- Frivillige sociale og sundhedsfremmende foreninger og organisationer
- Grupper og aktive medborgere i relation til det frivillige sociale område
- Foreninger inden for fritid, idræt og kultur
- Andre frivillige interessefællesskaber i relation til det frivillige sociale område

Lokalerne udlånes efter en fastlagt prioritering:

Prioritet 1:

- De frivillige sociale og sundhedsfremmende foreninger, organisationer og grupper med relation til de syv målgrupper på området
- Grupper, aktive medborgere og kommunale enheder med tilbud til en eller flere af de syv målgrupper på området

Målgrupperne under prioritet 1 har adgang til lokalerne i husets åbningstider. Disse åbningstider er fra kl. 06.00 til 23.30, og gælder hele året rundt.

Prioritet 2

Frivillige foreninger under Fritid, Idræt og Kulturområdet f.eks.:

- Skakklubber
- Haveforeninger
- Kortklubber
- Andre frivillige interessefællesskaber som vurderes af husets medarbejdere

Målgrupperne under prioritet 2 har adgang til lokalerne i aftentimerne fra kl. 18.00 til 23.30. Booking af lokaler i dagtimerne er kun mulig, hvis medarbejderne vurderer, at der er tilstrækkelig ledig mødekapacitet på den ønskede dag.

Nøglebrik, alarm og skydedør

Nøglebrik:

Nøglebrikken giver adgang til huset på alle hverdage og weekender fra kl. 06.00 – 23.30. Forperson eller tovholder udfylder en nøglebrikformular og afleverer den til medarbejderne i huset. Når dette er gjort, vil foreningen, organisationen eller gruppen modtage en 4-cifret kode, som I skal benytte ved nøglebrik-scanneren for at få adgang til huset.

Nøglebrik-scanneren er placeret på følgende tre steder ved bagindgangen:

- Ved skydedøren ud mod parkeringspladsen
- Ved bagdøren til Frivillighedens Hus
- Ved bagdøren til undervisningskøkkenet

Når I ankommer til huset, scanner I nøglebrikken ved at køre brikken forbi nøglebrik-scanneren ved bagindgangen til huset. På nøglebrikscanneren indtaster I den 4-cifrede kode og afslutter med firkant. Når I forlader huset, skal I ikke benytte nøglebrikken.

Alarm:

I tilfælde af alarm skal I scanne nøglebrikken ved nøglebrikscanneren og indtaste jeres 4-cifrede kode og afslutte med firkant for at stoppe alarmeren. Derefter skal I kontakte kontrolcentralen på telefonnummeret, der står på nøglebrikken.

Kontrolcentralen beder jer om at oplyse et specifikt kodeord for at bekræfte jeres autorisation som bruger af huset. Dette kodeord får I oplyst af medarbejderne i Frivillighedens Hus i forbindelse med udlevering af nøglebrikken.

Hvis I undlader at kontakte Kontrolcentralen ved aktivering af alarmeren og ikke oplyser korrekt kodeord, vil der blive pålagt et gebyr for tilkaldelse af en vagt.

Skydedøren ud til Perlegade:

Start med at låse dørlåsen i midten på skydedøren op – den skal drejes med uret.

Derefter skal I benytte piletasterne i boksen til venstre – I kan *ikke* benytte nøgler eller nøglebrikken her.

Tryk på pilen, der peger nedad mod automatisk, til den lyser grøn. Herefter åbner og lukker skydedøren automatisk ved indgang og udgang fra huset.

Inden I forlader huset, skal I trykke på pilen, der peger opad mod lukket, til den lyser rødt.

Bagefter skal I låse dørlåsen i midten på skydedøren – den skal drejes imod uret.

Døren er nu låst.

Bemærk venligst, at skydedøren ud til Perlegade kan kun aktiveres indefra.



Booking af lokaler og faciliteter i Frivillighedens Hus

Der kan bookes lokaler og andre faciliteter ved mailhenvendelse til medarbejderne i Frivillighedens Hus. **Alle bookinger aftales via mail.**

Vær opmærksom på, at tildelingen af lokaler sker løbende efter først-til-mølle-princippet.

Afmelding af bookede lokaler:

Hvis I må aflyse en planlagt booking, bedes I hurtigst muligt meddele dette til medarbejderne i Frivillighedens Hus.

Følgende lokaler kan bookes:

Mødelokale 1:

udstyret med projektor, teleslynge og lydanlæg med et head-set og en håndholdt mikrofon. Velegnet til arrangementer med op til 60 personer.

Mødelokale 2:

udstyret med en tv-skærm, der kan tilsluttes en computer. Velegnet til møder med op til 14 personer.

Mødelokale 3:

velegnet til mindre møder med op til 8 personer.

Mødelokale 4:

udstyret med en tv-skærm, der kan tilsluttes en computer. Velegnet til møder med op til 18 personer.

Cafélokalet:

udstyret med projektor, teleslynge og lydanlæg med et head-set og to håndholdte mikrofoner. Perfekt til større arrangementer med op til 150 personer.

Undervisningskøkkenet:

velegnet til madlavning eller undervisning med op til 16 personer.

Mellemkøkkenet:

velegnet til modtagelse og anretning af mad leveret udefra. Der må ikke laves mad i mellemkøkkenet.

Kølerum i kælderen:

Ideelt til opbevaring af større mængder madvarer, der skal køles eller fryses. Kølerummet kan kun reserveres efter særskilt aftale med husets medarbejdere.

En forudsætning for at imødekomme ønske om lån af mødelokale er:

- at lokalet anses for egnet til det ansøgte formål, og at aktiviteten er forenelig med lokalets primære anvendelse
- at lokalerne ikke bruges til arrangementer af privat karakter
- at forpersoner eller tovholder fra den pågældende forening tager ansvaret for, at lokalet afleveres i forsvarlig stand og påtager sig et eventuelt erstatningsansvar
- at lokalet – og huset - forlades senest kl. 23.30

Ved brug af lokalerne gøres der opmærksom på følgende:

- Det er ikke tilladt at sætte kiler i – eller blokere - automatiske skydedøre
- Ved brug af husets projektor eller tv-skærme medbringes egen computer
- Ved brug af husets lydanlæg, må der ikke spilles højt musik
- Lokaler efterlades i opryddet og samme stand som ved ankomst
- Bordene i mødelokaler og i køkkenerne skal altid rengøres efter brug
- Vinduer og døre lukkes efter brug
- Lys, projektor, lydanlæg, ovne og andre elektriske køkkenmaskiner skal altid slukkes efter brug

Frivillighedens Hus tilbyder lån af særlige faciliteter:

- 1 el-klaver
- 1 almindeligt klaver
- 1 flygel
- 20 Højskolesangbøger
- 1 flipover

Disse kan bookes i forbindelse med reservationen af mødelokalet.

Booking af vinduer:

Frivillighedens Hus tilbyder udlån af tre store vinduespartier, som vender ud mod Perlegade. Disse vinduer kan dekoreres og anvendes til at opsætte information om jeres foreningsaktiviteter, så I kan synliggøre dem for forbipasserende.

Ved booking af vinduerne kan I reservere dem fra én enkelt dag op til maks. 14 dage ad gangen. De tilgængelige vinduer er:

- Vindue 1: Tættest på Jernbanegade
- Vindue 2: Det midterste vindue i huset
- Vindue 3: Tættest på Rønhaveplads (dette vindue har en mindre radiator forned)

Bemærk venligst, at ved dekorationer eller opsætninger ved vindue 1 og 2 er det nødvendigt at reservere mødelokale 1, da vinduerne er placeret i dette lokale.

Booking af skabe, reoler og kælderrum:

- Opbevaringen sker på eget ansvar
- Det er tilladt at benytte en hængelås til kælderrummene
- Det er tilladt at opsætte reoler og hylde i kælderrummet efter aftale med medarbejderne i Frivillighedens Hus
- Der er ingen rengøring af skabe, reoler eller kælderrummene
- Lyset i kælderen tænder og slukker automatisk

For nærmere information om opbevaringsmuligheder, kontakt medarbejderne i Frivillighedens Hus.



Køkkenfaciliteter i Frivillighedens Hus:

Det lille køkken indeholder:

- 1 almindelig opvaskemaskine
- 2 kaffemaskiner
- 1 elkedel
- 1 køleskab
- 1 komfur
- service til 50 personer
- et bord med 4 stole til uformelle køkkenmøder, der ikke kan bookes
- 1 rullebord

Undervisningskøkkenet i caféområdet indeholder:

- 2 almindelige opvaskemaskiner
- 1 industriopvaskemaskine (må kun anvendes efter aftale med Frivillighedens Hus)
- 1 kaffemaskine 20 l. (står i cafélokalet)
- 2 køleskabe
- 2 fryseskabe
- 5 ovne, 8 arbejdsstationer med indbygningskogeplader
- service til 150 personer
- 2 rulleborde

Mellemkøkkenet ved siden af undervisningskøkkenet indeholder:

- 1 porcelænsovn
- 2 kaffemaskiner
- 1 køleskab
- 1 fryseskab
- 4 varmeskabe
- 3 anretterborde
- 1 rullebord

Mellemkøkkenet må ikke bruges til madlavning. Det kan dog benyttes til modtagelse af mad fra eksterne leverandører eller til forberedelse af maduddeling. Vær opmærksom på, at køkkenudstyret i mellemkøkkenet kun må anvendes efter aftale med husets medarbejdere.

Køkkenerne skal altid afleveres i opryddet og pæn stand, inden man forlader huset.

Opvaskemaskiner:

Frivillighedens Hus er udstyret med tre opvaskemaskiner. I det lille køkken findes én opvaskemaskine, mens undervisningskøkkenet har yderligere to.

Retningslinjer for brug af opvaskemaskiner:

Når I har brugt service, skal det sættes i opvaskemaskinen, og maskinen skal derefter sættes i gang. Der er andre, der tager sig af at tømme den bagefter.

Hvis den opvaskemaskine, I havde tænkt jer at bruge, er i gang, skal I altid benytte en af de øvrige opvaskemaskiner, så der ikke står snavset service på bordet.

Hvis I skal bruge en opvaskemaskine, og der er rent service i den, er det jeres ansvar at tømme den og stille det rene service på plads.

- Det er **ikke** tilladt at efterlade snavset service i køkkenerne.

Frivillighedens Hus råder desuden over en industriopvaskemaskine, som kun må anvendes til større arrangementer efter aftale med husets medarbejdere.



Affaldssortering i køkkenerne:

I begge køkkener er der faciliteter til affaldssortering.

Vigtige retningslinjer:

1. Affaldssortering: Alt affald skal sorteres korrekt.
2. Bortskaffelse: Affaldsposer skal altid bæres ud til affaldscontainerne ved parkeringspladsen. Det er ikke tilladt at efterlade affald i huset.
3. Emballage fra pakker: Hvis I modtager større pakker, kasser eller lignende, er det jeres ansvar at fjerne den tomme emballage fra huset.
4. Overflødig emballage: Hvis mængden af emballage er så stor, at den ikke kan være i husets affaldscontainer, skal det også fjernes fra huset.

Ekstra tømning af affaldscontainere:

Hvis I forventer større forsendelser, der vil generere meget affald, kan der efter aftale med husets medarbejdere arrangeres ekstra tømning af affaldscontainerne.



Vigtige opmærksomhedspunkter i Frivillighedens Hus

Det er vigtigt at være opmærksom på, at Frivillighedens Hus ikke tillader kommercielle arrangementer.

Som forening, organisation eller gruppe kan I dog godt opkræve betaling ved interne arrangementer for jeres egne medlemmer. Vær opmærksom på, at det ikke er tilladt at invitere eksterne deltagere, der skal betale for at deltage.

- I må som forening kun opkræve betaling i forbindelse med lukkede arrangementer for jeres egne medlemmer, når I bruger Frivillighedens Hus.
- Ønsker I at afholde et åbent arrangement, der inkluderer personer uden for jeres medlemskab, skal dette være gratis, hvis det foregår i Frivillighedens Hus.

Alkoholpolitik:

Bestyrelsen ønsker at sætte rammerne for, at brugerne af huset har et sundt fysisk og psykisk mødemiljø, hvor socialt samvær og trivsel spiller en vigtig rolle for at gøre Frivillighedens Hus til et attraktivt mødested

Det er bestyrelsens holdning, at alkohol og frivilligt socialt og sundhedsfremmende arbejde ikke hører sammen i huset. Det er derfor **ikke** tilladt at indtage eller opbevare alkohol i Frivillighedens Hus.

Alkoholpolitikens formål er at:

- Sikre et sundt mødemiljø
- Forebygge at husets brugere ikke udvikler problemer med alkohol
- Sikre en gensidig respekt for de brugere af huset som har alkoholproblemer

Der kan dispenseres for denne politik ved særlige lejligheder, f.eks. mærkedage som jubilæer, runde fødselsdag og julearrangementer. Dispensationen fra den gældende alkoholpolitik aftales i alle tilfælde med husets medarbejdere.

Børn i huset:

For at sikre et trygt og behageligt miljø for alle brugere af huset, er det vigtigt, at mindre børn og unge ikke løber rundt og leger indendørs. Tovholderen for de aktiviteter, der involverer børn og unge, har et særligt ansvar for at sikre, at deltagerne udviser hensyn og omhu, når de færdes omkring huset.

Ansvar:

Brugerne af huset er ansvarlige for eventuelle skader på udstyr, inventar m.m., der måtte opstå under brugen af lokalet. Det skal dog bemærkes, at skader som følge af almindelig slitage ikke omfattes af dette ansvar.

Vurderingen af skaderne foretages af Frivillighedens Hus.

Rygning:

Frivillighedens Hus er røgfrit.

Levende lys:

Brug af stearinlys er som udgangspunkt ikke tilladt, men kan i særlige tilfælde aftales med medarbejderne i Frivillighedens Hus.



Hjertestarter og førstehjælpkasse:

Der findes en hjertestarter udendørs på bygningen på Perlegade 48. Indenfor i Frivillighedens Hus er der grønne orienteringspile, der viser vej til hjertestarteren. Førstehjælpkasse findes i det lille køkken i Frivillighedens Hus og i undervisningskøkkenet.

Garderober:

Huset har tre garderober, som kan benyttes på eget ansvar. Det anbefales, at værdigenstande, tasker og lignende ikke efterlades i garderoben for at sikre, at dine værdigenstande altid er beskyttet.

Overvågning:

Frivillighedens Hus er udstyret med flere overvågningskameraer, strategisk placeret rundt omkring i lokalerne. Optagelserne fra disse kameraer anvendes udelukkende af husets medarbejdere i tilfælde af tyveri, hærværk eller lignende hændelser.

Mangler og defekter:

Konstaterer I mangler eller defekter på udstyr, materialer eller service, beder vi jer venligst give besked til medarbejderne i Frivillighedens Hus.



Medarbejdere i Frivillighedens Hus

Husets medarbejdere tilbyder foreninger, grupper og aktive medborgere gratis konsulentbistand i relation til det frivillige sociale og sundhedsfremmende område.

Husets medarbejdere kan hjælpe, støtte og vejlede aktive medborgere, foreninger, organisationer og grupper indenfor det frivillige sociale og sundhedsfremmende område med følgende opgaver:

- spørgsmål til ansøgning om kommunale tilskudspuljer fx § 18 og § 79
- rekruttering, fastholdelse og ledelse af frivillige
- forsikring af frivillige
- opstart af gruppe eller forening
- bestyrelsesarbejde og ledelse i foreninger
- samarbejde mellem frivillige og kommunens forskellige forvaltninger
- frivilligpolitikker og civilsamfundsstrategier
- foreningsudvikling, sparring og idéudveksling
- synliggørelse af foreningen, organisationen eller gruppen
- Udformning af foreningsvedtægter
- Udarbejdelse af tekster til pjecer, ansøgninger og pressemeddelelser



Oplev, hvad vi kan tilbyde dig eller din forening, organisation eller gruppe ved at besøge vores medarbejdere i deres træffetider. Vi forslår at du laver en aftale, hvis du ønsker at være sikker på, at en medarbejder er tilgængelig.

Træffetider i Frivillighedens Hus:

Mandag – fredag: 10.00 – 12.00

Torsdag: 15.30 – 17.30

Vores medarbejdere har deres faste base i Frivillighedens Hus, hvilket betyder, at de ofte kan være tilgængelige uden for de oplyste træffetider.

Kontaktoplysninger:

Frivillighedskonsulent Johnny Gammelgaard Alfsen

mail: joal@sonderborg.dk

telefon: 27 90 69 30

Frivillighedskoordinator Lone Juhl Petersen

mail: ljpe@sonderborg.dk

telefon: 27 90 66 90



Bestyrelsen for Foreningen Frivillighedens Hus

Foreningen Frivillighedens Hus har til formål at:

1. Understøtte, udvikle og synliggøre alle frivillige sociale og sundhedsfremmende foreninger i Sønderborg Kommune.
2. Fungere som knudepunkt for samarbejde mellem de frivillige sociale foreninger, mellem disse foreninger og Sønderborg Kommune samt mellem foreningerne og det omgivende samfund.
3. Gøre det attraktivt at være frivillig i Sønderborg Kommune.
4. Drifte Frivillighedens Hus i overensstemmelse med samarbejdsaftalen med Sønderborg Kommune.

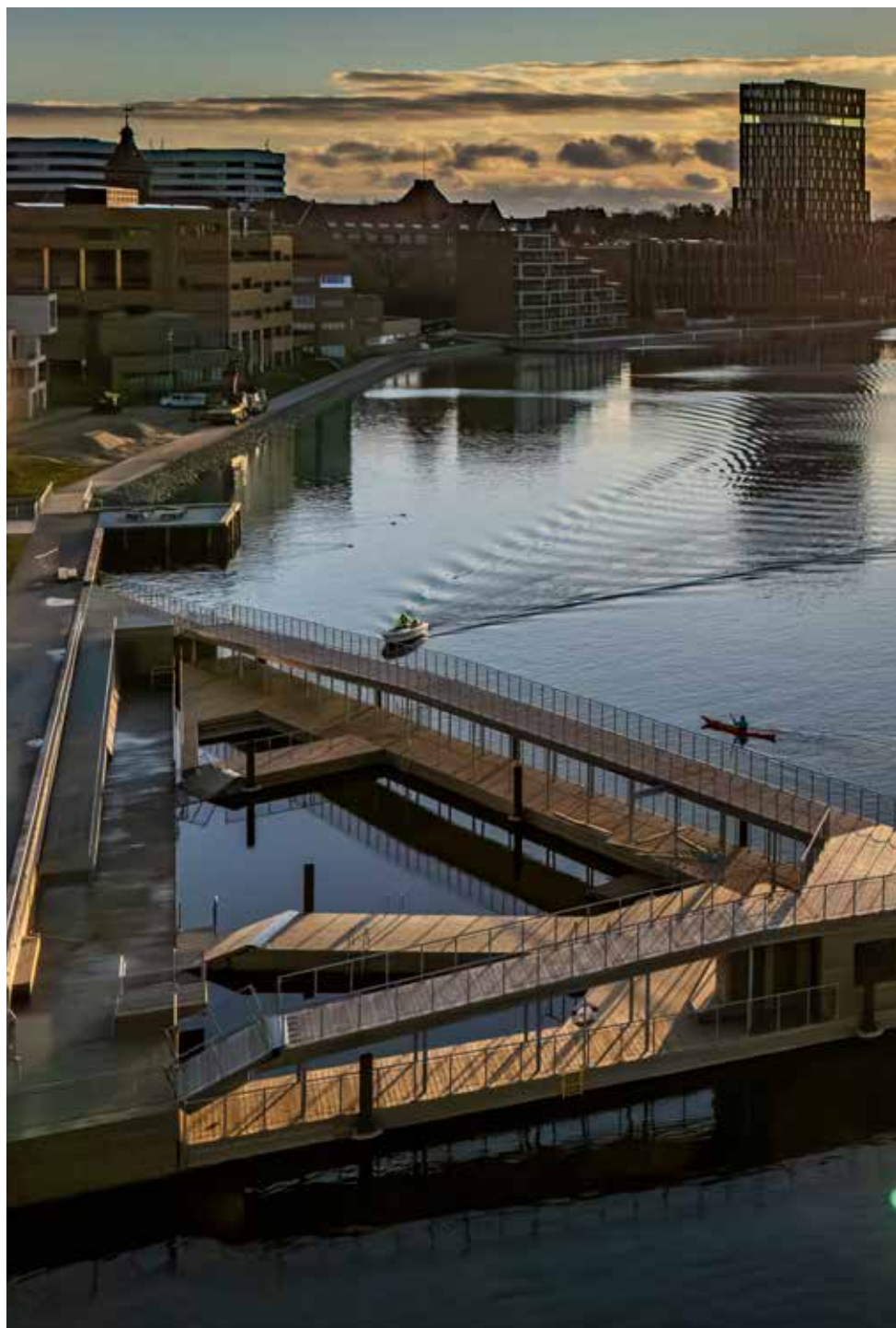
Bestyrelsen bærer det daglige ansvar for Frivillighedens Hus. Deres opgaver inkluderer blandt andet at understøtte, udvikle og synliggøre de syv målgrupper, der er knyttet til det frivillige sociale og sundhedsfremmende område.

Bestyrelsen mødes månedligt for at fokusere på husets drift samt planlægge kommende aktiviteter og relevante tilbud, der kan være til gavn for kommunens foreninger, organisationer og grupper samt husets brugere.

Bestyrelsen er sammensat med en repræsentant fra hver af følgende 7 målgrupper:

- Misbrug
- Børn, unge og familier
- Vennekredse og frivillige ved dag- og plejecentre
- Sundhed, sygdom og handicap
- Ældre
- Humanitært og kirkeligt arbejde
- Flygtninge, indvandrere og etniske mindretal

Bestyrelsen afholder hvert år et repræsentantskabsmøde for kommunens cirka 150 frivillige sociale og sundhedsfremmende foreninger. På mødet får foreningernes medlemmer mulighed for at tage ordet, stille spørgsmål, drøfte udfordringer og tilmelde sig bestyrelsesarbejdet i Foreningen Frivillighedens Hus.



Frivillighedens  Hus

**Sønderborg Kommune
Frivillighedens hus
Perlegade 50
6400 Sønderborg**

Kontaktpersoner

Johnny Gammelgaard Alfsen
Frivillighedskonsulent
joal@sonderborg.dk
Tlf. 27 90 69 30

Lone Juhl Petersen
Frivillighedskordinator
ljpe@sonderborg.dk
Tlf. 27 90 66 90