Afbeelding met tekst, schermopname, Graphics, grafische vormgeving

Automatisch gegenereerde beschrijving

Afsprakennota Huis van het Kind Harelbeke

Goedgekeurd door het Vast Bureau op 21 november 2023

***Deze afsprakennota dient volledig te worden ingevuld, ten laatste een week voor de activiteit.***

Ondergetekende, [naam contactpersoon invullen] onderschrijft namens [naam organisatie invullen] volgende afspraken bij gebruik van de locatie ‘Huis van het Kind Harelbeke’ (Marktplein 7, 8530 Harelbeke):

# Missie en visie Huis van het Kind Harelbeke

## Missie

Huis van het Kind Harelbeke is een lokaal samenwerkingsverband dat gezinnen met kinderen ondersteunt binnen de drie pijlers opvoedingsondersteuning, preventieve gezondheidszorg en ontmoeting.

## Visie

Huis van het Kind Harelbeke

* wil zich inzetten voor alle gezinnen met kinderen in Harelbeke, met een focus op -9 maanden tot en met 16 jaar. Dit met bijzondere aandacht voor gezinnen in kwetsbare situaties.
* wil het welbevinden van de hierboven beschreven groep verhogen door een aanbod te creëren in nauwe samenwerking met haar huidige en nieuwe partners.
* wil een signaalfunctie opnemen om tekorten in het aanbod weg te werken.
* wil inzetten op preventieve
* gezondheidszorg en opvoedingsondersteuning.
* wil ontmoeting mogelijk maken onder burgers en partners, waar nodig outreachend.
* wil een toegankelijke en laagdrempelige organisatie zijn waar iedereen zich welkom voelt.

# Modaliteiten

Gebruik van de infrastructuur van Huis van het Kind Harelbeke is mogelijk voor activiteiten die passen binnen de missie en de visie van het Huis van het Kind (zie bovenaan) volgens de rangorde hieronder vermeld.

* + Eigen activiteiten/dienstverlening van Huis van het Kind Harelbeke.
  + Activiteiten van partners van Huis van het Kind Harelbeke.
  + Activiteiten/vergaderingen van het lokaal bestuur Harelbeke/Zorgbedrijf Harelbeke.

Partners van Huis van het Kind kunnen bijkomend gebruikmaken van de locatie voor:

* + 2x per jaar een vergadering met betrekking tot de eigen werking.
  + Opleidingen die opengesteld kunnen worden naar andere partners.
  + Vaste terugkerende activiteiten/dienstverlening ingebed in Huis van het Kind Harelbeke.

Wat kan niet:

* + Activiteiten die indruisen tegen de goede zeden, de mensenrechten, de rechten van het kind of met een racistische en/of discriminerende inslag zijn verboden.
  + Activiteiten die gericht zijn op het creëren van winst.

# Activiteit: algemene info

* [Naam en doelstelling activiteit invoegen]
* Toegang tot de infrastructuur wordt strikt beperkt tot de activiteit zelf: op [datum invoegen] van [uur invoegen] tot [uur invoegen].
* Lokaal dat gebruikt zal worden voor de activiteit: [naam lokaal invoegen]
* Indien van toepassing: rondgang en ophalen van de salto badge op [datum invoegen] om [uur invoegen].
* Indien van toepassing: terugbrengen van salto badge of deponeren in de brievenbus op [datum invoegen] om [uur invoegen].

**Gelieve aan te duiden over welk soort activiteit het gaat:**

* Eigen activiteiten/dienstverlening van Huis van het Kind Harelbeke.
* Activiteiten van partners van Huis van het Kind Harelbeke:
  + Vergadering met betrekking tot de eigen werking
  + Opleiding die opengesteld kan worden naar andere partners
  + Vaste terugkerende activiteit/dienstverlening ingebed in Huis van het Kind
* Activiteiten/vergaderingen van het lokaal bestuur Harelbeke/zorgbedrijf Harelbeke.

**Annulering**

Indien de activiteit niet kan doorgaan wordt Huis van het Kind Harelbeke zo spoedig mogelijk verwittigd.

# gebruik

Alle zalen worden zelf klaargezet door de initiatiefnemer.Het is verboden lokalen, ramen, deuren, muren, panelen, gordijnen of vloeren te benagelen of te beplakken, hechtingsmaterialen aan te brengen of te beschilderen. Het gebruik van spuitschuim, confetti en andere kleine strooiversieringen is verboden.

In het gebouw geldt een algemeen rookverbod.

Er wordt een **checklist** ter beschikking gesteld met betrekking tot de opkuis. De organisator verbindt zich ertoe alle punten van deze checklist af te werken zodat de gehuurde infrastructuur in de staat wordt achtergelaten zoals die bij aankomst werd aangetroffen. Alle zaken die niet volgens de checklist zijn opgeruimd, zullen door de diensten van lokaal bestuur Harelbeke worden opgeruimd. Hiervoor kan een vergoeding ten bedrage van de personeelskost aangerekend worden.

* Alle lichten worden gedoofd.
* Alle ramen en deuren worden afgesloten.
* Gebruikt keukengerei/servies wordt afgewassen en op zijn oorspronkelijke plaats gezet.
* Meubilair en gebruikte apparatuur worden op de oorspronkelijke plaats teruggezet.
* Eigen afval wordt gesorteerd.
* Beamer en projectiescherm wordt uitgeschakeld.
* Verwarming wordt uitgeschakeld indien deze na 17u handmatig werd ingeschakeld.
* Meegebracht materiaal wordt opgeruimd en terug meegenomen.
* De sleutel wordt in de brievenbus gedeponeerd of afgegeven aan het onthaal van Huis van Welzijn.

De grondige schoonmaak van de lokalen gebeurt door de schoonmaakploeg in opdracht van het lokaal bestuur.

## Koffie en water

* Koffie en water zijn ter beschikking. Dit wordt klaargezet door de organisator.

## schade - diefstal

* Door het gebruik van de locatie engageert de organisator zich tot het vergoeden van alle herstelkosten die voortvloeien uit de activiteit. Ook indien de herstelkost toegebracht werd door een derde zal de organisator hiervoor aangesproken worden. De herstelling kan zowel door een externe firma verricht worden als door het lokaal bestuur en kan hiervoor, naast materiaalkosten, ook de eigen personeelskosten in rekening brengen. De herstelkost wordt teruggevorderd door middel van een factuur.
* Indien kan aangetoond worden dat gebruikers moedwillig herstelkosten berokkenen, herstelkosten niet betalen en/of de huidige voorwaarden niet respecteren, dan kan hen de toegang tot Huis van het Kind Harelbeke ontzegd worden. Dergelijke beslissing zal genomen worden door het College van Burgemeester en Schepenen.
* Huis van het Kind Harelbeke is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen, diefstal of schade aan het materiaal van de gebruiker.

## voorschriften en reglementen

Bij het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften is alle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten laste van de inrichter.

**Brandveiligheid**

* Het is verplicht om de regels voor brandveiligheid te respecteren.

De noodverlichting van de in gebruik genomen lokalen mag nooit uitgeschakeld worden. De nooddeuren en de brandbestrijdingsmiddelen moeten altijd vrijgehouden worden en dicht zijn. Enkel bij noodgevallen mogen ze geopend worden.

Het is verboden kaarsen en brandbare materialen te gebruiken. Daarnaast zijn open vuur en vuurwerk strikt verboden.

Het opslaan en gebruik van brandbare vloeistoffen, vloeibaar gemaakte gassen en licht brandbare vaste stoffen is verboden.

Voor versiering e.d. mogen alleen brandveilige materialen gebruikt worden.

**Maximum aantal toegelaten personen**

* Het aantal gelijktijdige bezoekers of deelnemers moet beperkt blijven tot het maximum zoals hieronder vastgelegd per lokaal:

|  |  |
| --- | --- |
| Huis van het Kind - Bloem | Max. aantal toegelaten personen |
| Lokaal Daglelie | 37 |
| Lokaal Zonnebloem | 38 |
| Gesprekslokaal Klaproos | 8 |
| Gesprekslokaal Boshyacint | 8 |
| Onthaalruimte | 30 |
| **Totaal aantal personen** | **60** |

|  |  |
| --- | --- |
| Huis van het Kind - Water | Max. aantal toegelaten personen |
| Polyvalente zaal | 72 |
| Keuken | 45 |
| Vergaderruimte | 30 |
| **Totaal aantal personen** | **120** |

**Geluidsniveaus en sabam**

* De maximale geluidsniveaus in het gebouw moeten beperkt blijven tot de toegelaten waarden voor muziek in openbare en private inrichtingen (tussen de 85dBA en 95dBA, afhankelijk van de activiteit).
* De billijke vergoeding wordt betaald door de stad Harelbeke in het gebouw. Sabam is ten laste van de organisator.

## toepasselijkheid

Voor de organisatoren:

Door het indienen van een gebruiksaanvraag en de organisatie van een activiteit, aanvaarden de organisatoren de voorwaarden hierboven vermeld in de afsprakennota.

# contactgegevens bij dringende zaken

Bij dringende vragen kan je telefonisch contact opnemen tijdens kantooruren met Eline Eggermont op het nummer 0473 56 71 17 of met Hannah Vanoverschelde op het nummer 0472 02 73 64.

Voor niet-dringende zaken kan je mailen naar [huisvanhetkind@harelbeke.be](mailto:huisvanhetkind@harelbeke.be)

In geval van technische vragen kan je terecht bij het t-team via het nummer 0492 13 98 34.

Datum, Gelezen en goedgekeurd,

Namens gebruiker: