

HUSORDEN

CampusHuset



4. juli 2018

Ejerforhold

CampusHuset ejes af Silkeborg Kommune, men drives aktivitetmæssigt af partnerskabet Campus Bindslevs Plads som udgør følgende institutioner

- College360 (HHX, HTX og Competence360)
- TH LANGS HF & VUC (HF, VUC og AVU)
- Silkeborg Bibliotekerne (Bibliotek, Medborgerhus og Lokalarkiv)
- Den Kreative Skole
- Silkeborg Ungdomsskole
- Folkeskolerne i Silkeborg kommune (Alle kommunale grundskoler og FabLab)
- Th Langs Skole

Brug af CampusHuset uden for normal åbningstid

CampusHusets normale åbningstid følger bibliotekets normale åbningstid. Hovedindgangen til CampusHuset dog åbner 15 min. før om morgenen, og der er således adgang fra kl. 07.45.

CampusHusets åbningstider

Mandag – torsdag 08.00-22.00

Fredag 08.00-17.00

Lørdag 08.00-15.00

Søndag 10.00-15.00

Ønsker du at bruge huset uden for normal åbningstid skal du orientere CK, der vil gennemgå lukkeproceduren med dig.

Bookingprincipper

Alle ansatte hos campuspartnerne kan booke lokaler gennem deres kollega med bookingrettigheder.

Formelt organiserede fællesskaber fx foreninger og virksomheder samt Silkeborg Kommunes forvaltninger, fx Kultur- og Fritidsforvaltningen, Skoleafdelingen, Kommunikationssektionen, Teknik & Miljø mfl.) kan ikke alene booke lokaler i CampusHuset.

CampusHuset kan ikke bookes til partnernes interne mødeaktiviteter medmindre at mødet har relation til en aktivitet i huset.

Bookingønsker kan indsendes frem til og med udgangen af 2020, men for at tilgodese partnernes forskellige dagligdagsrytmer over et årshjul samt de halvårslige strategiske samarbejdsøvelser Heartbeats (markeret med orange), godkendes bookinger i intervaller på bestemte datoer. Efter bookingdatoen gælder først til mølleprincippet hvor bookinger løbende godkendes inden for 24 timer i hverdagene. Intervallerne samt datoen for godkendelse af bookingerne er planlagt i denne bookingtabel:

<u>Årstal</u>	<u>Ugeperiode</u>	<u>Godkendelsesdato</u>
2018		
	31-42	05.06.18
	43-46	28.08.18
	47-51	05.06.18
2019		
	01-10	01.11.18
	11-15	15.01.19
	16-26	01.11.18
	32-42	01.06.19
	43-47	27.08.19
	48-51	01.06.19
2020		
	02-10	01.11.19
	11-14	21.01.20
	15-26	01.11.19
	32-42	01.06.20
	43-47	25.08.20
	48-51	01.06.20

Bookingprocedure

Du booker lokaler i CampusHuset gennem din kollega med bookingrettigheder. Det kan være en fordel at tage en snak om muligheder i huset med enten en af dine ambassadører eller med campuskoordinator, hvis du er i tvivl om noget omkring brug af huset. Dit bookingønske sendes af din kollega med bookingrettigheder til CK, som herefter godkender eller afviser den i forhold til ovenstående bookingtabel. Du kan med fordel også orientere dig i partnerskabets oversigt over services tilknyttet driften af huset fx hvis du skal bruge en stoleopsætning, og ikke selv råder over pedeltjeneste.

Generel adfærd

CampusHuset er et åbent hus for alle i Silkeborg kommune. Det gælder såvel for voksne som for børn og de unge, at man opfører sig respektfuld for andres behov – og husker at rydde op efter sig så rengøringen kan komme til. Bruger man huset som ansat og har brugere med (fx elever eller borgere), så er man ansvarlig for deres opførsel, herunder oprydning. Der opfordres til at vi i fællesskab er med til at holde huset rydeligt og pænt.

Idet at vi alle bruger huset på skift, er det særligt vigtigt, at der altid er ryddet op, når naboen næste gang kommer og skal i gang med sin aktivitet.

Bring your own device

CampusHuset benyttes som var huset tilhørende egen arbejdsplads. Det betyder fx at man selv medbringer de materialer og evt. udstyr som man skal bruge til sin aktivitet. Du finder dog en udførlig udstyr- og inventarliste som allerede er på plads i huset i lokalebeskrivelserne på <http://selvbetjening.winkas.net/default.asp?wkid=10023&navid=1>, hvor du søger på 'CampusHuset' i feltet 'type'.

Opbevaring af materialer

Hver campuspartner har hver sin flightcase med hængelås på til rådighed som kun den pågældende partner har adgang til. I flightcasen kan der valgfrit opbevares forskellige materialer, ledninger, stik mm. som man almindeligvis har brug for. Det er også muligt at opbevare materialer i skufferne under siddetrapperne på Torvet. I modsætning til flightcases, deles alle partnere om pladsen, så forhør dig hos CK om de aktuelle muligheder.

Lokalebrug

Det er ikke tilladt at ændre på husets 'stand' (fx slå søm i væggen) uden forudgående aftale med CK. Man må gerne flytte rundt på inventaret både i og mellem lokalerne, dog skal inventaret i særligt de aflåste lokaler efter anvendelse tilbageføres til opstilling ved ankomst.

Aktiviteter med højt lydniveau

Ønsker du at bruge huset til aktiviteter med højt lydniveau som sang, musik mm. skal CK orienteres om det ved booking af lokalerne. CK sørger for at orientere biblioteket og FabLab.

Scenebrug – musik og lyd

Scenen på Torvet i CampusHuset kan ligesom de øvrige lokaler benyttes efter lyst og behov. Du er selv ansvarlig for at betjene lydanlæg, projektor og lærred under en aktivitet. Den Kreative Skole yder dog opstartssupport ved brug af scenen og anlægsudstyret dertil. Da borgere af enhver slags benytter huset frit, er det særligt vigtigt, at du her husker at låse fx mikrofoner inde i skabene efter brug, da de er meget dyre.

Erstatningsansvar, herunder glasskader

I tilfælde af materiel skade, så er det din hjemmestitution, der dækker udgiften.

Affald

Du er selv ansvarlig for at rydde lokalerne for skrald og brugte materialer. Affaldet skal i poser og smides i containerne som er placeret i byrummet på den anden side af hovedindgangen ved siden af Medborgerhuset

Nøgler og brik

Din kollega med bookingrettigheder råder over brikker og B-nøgler, som du skal bruge for fx at kunne åbne lokaler, skabe mm. Brikken bruger du fx til at åbne døren til lokalet, hvis det er aflåst, eller låse huset af, hvis du bruger det uden for normal åbningstid. B-nøglen bruger du fx til skabet med lydanlæg ved scenen, eller de hvide vægbokse ved betjening af lærred og projektor i Salonen, Panorama eller scenen på Torvet. På Torvet bruger du desuden B-nøglen til at åbne den lille sorte boks på cementsøjlen, så du nemt kan betjene det automatiske hejsesystem med borde og skillevægge.

Café

I CampusHusets caféområde finder du husets café, der har bemandet åbningstid alle hverdage mellem 11-14. Caféen tilbyder en lækker salatbar, frisk frugt samt et bredt udvalg ud slik, chokolade og drikkevarer. Uden for åbningstid finder du flere automater med kaffe, slik mm. med selvbetjening. Caféen modtager betaling med kontanter, kort og mobile pay. Automaterne modtager betaling med kontanter og mobile pay.

Alkohol

Alkoholforbrug er kun tilladt for personer over 18 år. Al alkoholforbrug foregår generelt efter Silkeborg Kommunes retningslinjer, og du skal dermed altid have servering af alkohol godkendt af CK. Efter aftale kan du forvente at få godkendt servering af alkohol ved fx arrangementer, hvor alkohol ikke er den 'primære' årsag til arrangementets afholdelse, mens afholdelse af fredagsbar for unge med DJ Scream Out Loud afvises.

Røg

Rygning i huset og i området foregår efter Silkeborg Kommunes retningslinjer, og er dermed ikke tilladt i nogen som helst form.

Tekniske elinstallationer

I CampusHuset skelnes der mellem teknisk installation og teknisk udstyr. Af sikkerhedshensyn må du ikke selv betjene eller ændre på tekniske installationer såsom sikringsskab, lamper, stikkontakter mm. Derimod forventes det, at du selv skal betjene det tekniske udstyr, som skærme i studierum, projektor, automatisk hejsesystem, mørklægningsrullegardiner mm. Skal du bruge hjælp første gang du fx skal bruge lyset på scenen, så har partnerne indgået aftale om en række services, som kan rekvireres gratis mellem partnerne. Er en teknisk installation eller et stykke teknisk udstyr defekt henvender du dig til campuskoordinator.

Maskiner

FabLab er CampusHusets teknologiske værksted, hvor der arbejdes med digitale redskaber og maskiner i undervisningen. FabLab råder over en stor maskinpark, der kræver instruktion for at kunne benyttes. Der er altid personale tilstede i FabLab, og brug af lokalet samt faciliteter sker kun efter aftale med Lableder.

Brug af serviceydelser

Din kollega med bookingrettigheder til CampusHuset kan en oversigt med serviceydelser som partnerskabet tilbyder hinanden i forbindelse med brug af CampusHuset. En serviceydelse kan fx være en stoleopstilling på Torvet, opstartshjælp til brug af scenens lyd og lys mfl.

Hejsesystem

Det automatiske hejsesystem til borde og skillevægge på Torvet betjenes udelukkende af voksne via panelet på den midterste cementsøjle på Torvet. B-nøglen som du får udlånt af din kollega med bookingrettigheder kan låse den sorte nøgleboks op, hvori panelnøglen hænger i en kæde. Hejsesystemet er udviklet og indkøbt med fokus på funktionalitet og sikkerhed og er yderst brugervenligt. Borde og skillevægge kan køres ned i fire forskellige sektioner – det er dermed ikke muligt kun at køre ét bord eller én skillevæg ned. Hver sektion tager 100 sekunder at køre ned, men det er muligt fx at køre alle tre sektioner med enten borde eller skillevægge ude i rummet hvor der er højt til loftet, ned på én gang. Hvert bord er optimeret med en stikdåse til tre stik, og der kan stå ca. 6 voksne og arbejde om hvert bord. Udover lydabsorbering, så er skillevæggene bygget som opslagstavler, og må benyttes sådan.

Af sikkerhedsmæssige årsager kan bordene ikke køres ned, hvis skillevæggene er kørt ned først – skillevæggene i den pågældende sektion skal derfor være kørt helt op, før bordene i samme sektion kan køres ned. Af samme årsager kan du heller ikke fysisk slippe taget i drejknappen og lave noget mens bordene eller skillevæggene kører ned – da vil systemet stoppe, og bordene kan heller ikke frakobles de wirer de hejses op og ned i.

AV udstyr og skærme

CampusHuset er udstyret med forskellig AV og skærmteknologi der enten sammen eller hver for sig understøtter brug af lokalerne. På Torvet, i Salonen og i Panorama findes lærred og projektor, som automatisk betjenes via de hvide vægbokse i lokalerne. Det er desuden muligt at koble lyd til fx visning af film via kablerne der ligeledes findes i de hvide vægbokse. Al udstyr i huset er indkøbt med særligt blik på brugervenlighed, og du bør derfor selv kunne betjene udstyret ud fra den vedliggende vejledning, som du finder i den hvide vægboks.

Elevator

Elevatoren i CampusHuset kan benyttes til stueetagen hvor du bl.a. finder Torvet og Salonen. Derudover kan elevatoren benyttes til husets 1. sal, samt parkeringskælderens to dæk. Elevatoren kan rumme op til 9 personer eller 675 kg.

Parkering

Parkeringskælderen under CampusHuset ejes af Silkeborg Kommune, og kan dermed benyttes af alle mod betaling. Ejendomme driver og vedligeholder parkeringskælderen. Parkeringskælderen kan tilkøres og forlades motoriseret via rampen på Amaliegade, og kan forlades til fods via to trappetræne i kælderhjørnerne, samt via elevator til CampusHuset og Biblioteket.

Gratis Wifi

Der findes gratis CampusHuset ved et simpelt login med et telefonnummer, hvorpå password sendes pr. sms. Wifinavnet er Silkeborg Hotspot, som tilvælges under netværksikonet på egen pc. Derefter åbnes en internetbrowser og derpå følges ovennævnte login procedure.

