



Gebruikersovereenkomst extern gebruik OC (refter -bar) Gemeenteschool Zwevegem Knokke

Binnen deze toepassing wordt verstaan onder:

- **gebruiker:** dit is de vereniging die de toelating heeft gekregen van de gemeente om gebruik te maken van accommodatie in de gebouwen van het gemeentelijk onderwijs van Zwevegem. Het betreft zowel hoofdgebruikers als losse gebruikers.
- **groepsverantwoordelijke:** dit is de persoon die onder andere de contacten onderhoudt met de gemeente en directie van de school. Deze persoon is een gedelegeerd bestuurder of verantwoordelijke, wordt aangeduid door de "gebruiker" en ondertekent de gebruiksovereenkomst in naam van "de gebruiker".
- **directeur:** de directeur van het gemeentelijk onderwijs die verantwoordelijk is voor de gebouwen van zijn school.
- **verantwoordelijke dringende storingen/defecten:** afdelingshoofd technische dienst Gemeente Zwevegem

Teneinde de orde te handhaven en de veiligheid van de gebruikers te waarborgen, gelden onverminderd de wettelijke of andere reglementaire beschikkingen en het algemeen reglement van inwendige orde, hiernavolgende bepalingen. Afspraken dienen dan ook strikt nageleefd te worden:

Betreft: Ontmoetingscentrum Knokke (eetzaal + bar)

Directeur: Nathalie Herremans 0491 91 26 25

Verantwoordelijke bij dringende storingen/defecten in/aan dit gebouw: **0491 92 79 35**

Mogelijke dringende storingen en/of defecten:

- buitendeuren die niet kunnen afgesloten worden
- elektrische storingen waardoor zaal/ruimte niet kan gebruikt worden

Niet dringend:

- kraantje/toilet dat doorloopt, verlichting die niet dooft, schade aan materialen
- deze niet-dringende zaken kunnen via mail (met fotomateriaal) steeds gemeld worden aan directeur Nathalie Herremans Nathalie.Herremans@gszwevegem.be

Afspraken omtrent toegang tot accommodatie:

- Sleutel te verkrijgen via sleutelovereenkomst. Na afspraak met schoolsecretariaat 056 28 54 95 – secretariaat.Knokke@gszwevegem.be dient de groepsverantwoordelijke de sleutelovereenkomst en deze gebruiksovereenkomst op het secretariaat te ondertekenen. De sleutel kan de laatste schooldag voor het evenement opgehaald worden tijdens de schooluren (losse verhuur).
- Foto nemen vooraf bij aankomst van tafels en stoelen zodat de gebruiker alles kan terug plaatsen in de staat waarin het zich bevond.
- De technische lokalen in het gebouw zijn enkel toegankelijk voor bevoegd personeel van de school en technische diensten.
- Het podium mag niet gebruikt worden zonder voorafgaande toestemming.
- De speelplaats mag niet gebruikt worden als parking (enkel toegelaten voor minder mobiele personen) en voor laden en lossen. De zaal moet altijd bereikbaar blijven voor hulpdiensten.



- De gebruiker wordt geacht geen overlast te berokkenen aan de omwonenden en moet de nodige initiatieven nemen om mogelijke schade aan de zaal te vermijden.

Afspraken omtrent gebruik van bar en refter:

- In het schoolgebouw en onmiddellijke omgeving geldt een algemeen rookverbod.
- Gebruikers staan zelf in voor Billijke Vergoeding en Sabam, bestellen dranken.
- Materiaal middagtoezicht, opvang en school kan niet gebruikt worden.
- Eigen afwasmiddel, vaatdoeken en handdoeken dienen meegebracht en gebruikt te worden.
- Gebruikers mogen gebruik maken van de aanwezige stoelen en tafels en ingebouwde koelkasten. De tapinstallatie kan niet gebruikt worden.
- Voor huur van glazen, servies en bestek kan u terecht bij de uitleendienst van de gemeente: <https://www.zwevegem.be/uitleendienst>.
- Gebruikers mogen gebruik maken van de sanitaire voorzieningen. Regelmatig nakijken van de toiletruimtes tijdens verhuur is noodzakelijk om verstopping te vermijden en zal ook strikt opgevolgd worden.

Afspraken omtrent verlaten van accommodatie:

- Indien kleefband gebruikt aan ramen/muren om iets op te hangen, kleefbandjes verwijderen zodat er geen kleefsporen zijn. Kleefband tot een minimum beperken!
- Toiletten, bar, inkomhal en refter dienen met water en dweil gereinigd te worden. Kuismateriaal: trekker, veegborstel, emmer, handveger en blik zijn aanwezig en kunnen gebruikt worden. Poetsproducten (allesreiniger, vloerreiniger en toiletreiniger) dienen zelf meegebracht te worden. Bij onvoldoende reiniging van de accommodatie zal een nalatigheidsvergoeding van € 25 en de kosten voor het reinigen aangerekend worden.
- Tafels en stoelen terug plaatsen zoals aangetroffen bij aankomst (zie foto genomen vooraf).
- Beperk bewust je afval en zamel alles selectief in.
- Men dient zelf vuilniszakken mee te brengen naar de zaal en daarna terug mee te nemen naar de eigen woning. Geen gebruik van vuilnisbakken van de school toegelaten. Onder geen beding mag er afval vanuit de verhuur op de site achterblijven en/of aan de straatkant van de school geplaatst worden!
- Ruim zwerfvuil (op en rond de site) op na je verhuur. Denk bv. aan snelbinders, kleefband, dopjes, peuken,
- Gelieve altijd alle buitendeuren te controleren bij vertrek. Alles moet strikt gesloten zijn.
- Alle lichten doven bij het verlaten van de accommodatie.

Afspraken omtrent inleveren sleutel:

- Sleutel de eerste schooldag na het evenement terug inleveren op het secretariaat
- Alle schade en/of breuken worden gemeld aan directie via mail – Nathalie.Herremans@gszwevegem.be.

Voor akkoord gebruiker (datum, naam en handtekening)