



Kongsbjergskolen den 8. august 2022

Udlån af lokaler til arrangementer ved klasserådene

Hvem kan låne lokaler:

Det er udelukkende skolens egne klasser - via klassens forældreråd - der kan låne lokaler på skolen til arrangementer for hele klassen og/eller alle drenge/piger.

Hvilke lokaler kan lånes:

Klasselokaler, skoletov, madkundskab og gymnastiksal kan lånes på hverdage i tidsrummet kl.: 16.00-21.30.

Klubben og gymnastiksalen kan som de eneste lokaler udlånes til overnatning i weekenderne i tidsrummet kl.: 08.00-21.30.

SFO'en/ "Bjerget" udlånes ikke.

Hvordan lånes lokalerne:

Udlån sker via en formular, der sendes via AULA til teknisk serviceleder Kenneth Munk Kock senest 1 uge før, den ønskede dato.

Nøgle ud- / aflevering:

Nøglen kan afhentes samme dag efter telefonisk aftale ved teknisk serviceleder og skal afleveres igen først kommende hverdag.

Lånebetingelser:

Forældrerådet forpligtes på, at der til enhver tid er opsyn med børnene.

Det er ligeledes forældrerådets ansvar, at skolens lokaler og inventar behandles ordentligt. Skulle der imod forventning være ting, der går i stykker, er det forældrerådets ansvar at finde den/de erstatningsansvarlige og oplyse dette til skolens kontor.

Ved lån af lokaler må der ikke nydes alkohol på skolen og naturligvis ikke ryges på skolens område.

Flyttes der på møbler, skal disse sættes på plads igen.

Udendørs fodtøj må ikke bruges i gymnastiksalen.

Der må ikke ske brug af eller hentes ting fra andre lokaler – herunder service i skolens personalerum

Kongsbjergskolen forbeholder sig retten til at udelukke klasser fra denne ordning, såfremt der tidligere har været udfordringer omkring opretholdelse af god ro og orden.

Trine Alting Højfeldt
skoleleder



Udlånsformular

(udfyldes og sendes til teknisk serviceleder via AULA)

Henvendelsesdato: _____

| | |
|---|--|
| Dato for udlån: | |
| Tidsrum: | |
| Lokale(r): | |
| Klasse(r): | |
| Navn på ansøger/ klasserådsansvarlig | |
| Mobil nr. på ansøger/ klasserådsansvarlig. | |

*Teknisk serviceleder kontakter ansøger hurtigst muligt med svar på ansøgning.
Ved afhentning af nøgle(r) ved teknisk serviceleder, skal en printet udgave af formularen underskrives af ansøger.*

Jeg skriver hermed under på at have læst udlånsbetingelserne og fået udleveret _____ antal udlåns sæt nr. _____ til ovenstående lokaler på skolen, som skal afleveres igen på skolens kontor først komme hverdag.

Dato

Navn og underskrift