



Ansøgningsdato: _____

Lokalelån til klassearrangementer

Det er muligt for **kontaktforældrene**, at låne klassens eget klasselokale i forbindelse med klassearrangementer. Lokaler udlånes i hverdagen fra kl. 17.00-20.00 og i weekenden fra kl. 08.00-20.00. De lånte lokaler skal være klargjort til rengøring senest kl. 21.00.

OBS - Skolen vil de kommende år være under ombygning, hvorfor ændringer kan forekomme.

Retningslinjer - borde, stole, aftørring, feining, skrald m.v.:

- 1.) Kontaktforældrene skal selv stå for at sætte borde og stole frem og tilbage.
- 2.) Skraldespand med pose forefindes i lokalet. Affald skal medbringes, når lokalet forlades og placeres i skolens blå container ved idrætspladsen.
- 3.) Lokalet skal efterlades i samme stand, som ved modtagelsen.
De gældende retningslinjer i forbindelse med COVID-19 for rengøring og hygiejne skal overholdes af låner.
- 4.) Huset og kuberne i midterfløjen må **ikke** benyttes til madlavning, kun til eventuel opvarmning af medbragte retter.
- 5.) Al service, klude og viskestykker m.v. medbringes.

Alarm og adgang:

- 1.) Adgang må kun ske gennem de anviste indgange og døre, da alarmer ellers kan udløses. Husk at videregive denne info til arrangementets øvrige deltagere.
- 2.) Ved aktivering af adgangsalarm hæfter lånerne for de udgifter, der er forbundet med Securitas alarmudkald.
- 3.) Der må ved arrangementer ikke anvendes udstyr, som kan udvikle røg, da røg vil aktivere brandalarmer.
- 4.) Prisen for en "falsk" brandalarm er ca. 10.000 kr., som lånerne hæfter for.
- 5.) Nøgle og eventuel alarmkode hentes dagen inden arrangementet hos skolens sekretær og afleveres dagen efter arrangementet.

Undertegnede kontaktforælder anmoder herved om reservation af:

Lokale:			
Fra kl.	til kl.	Ugedag:	Dato:
Formål (møde, forældremøde, klassefest m.v.)			Klasse:
Antal deltagere ialt:	Skriv antal voksne:	Skriv antal børn:	

Reserveret af:	
Mobilnummer:	Underskrift:
Oplysninger til SFO (Kontakt selv SFO'en for nærmere aftale)	

Udfyldes af skolen:	Ansøgning godkendt:	Afslag på ansøgning:
Dato:	Kontorets underskrift:	

Låners navn og underskrift ved udlevering af nøgle:	
Udleveret nøgle nr.: L2	Alarmseddel til Huset udleveret:
Kontorets underskrift ved udlevering af nøgle:	Kontorets underskrift ved returnering af nøgle:

Lokalereservationen bedes sendt eller afleveret til Strandskolens kontor

04.11.2024/GJ