

Principper for lån af Tollundskolens lokaler

Vi tænker al udlån efter devisen:

"Man efterlader området i bedre stand end man modtager det"

- Skolens forældre elever kan låne skolen til klasserelaterede aktiviteter arrangeret af forældrerådet i klassen i relation til skolens virke**
(eks. ikke til børnefødselsdage, familiefester mv)
Foreninger kan låne lokaler til brug for møder.
- Nøglebrik mm. afhentes på skolens kontor 1-2 dage før arr. eller efter nærmere aftale.**
- Lånekontrakt inkl. lån af nøglebrik mm. samt vilkår ses på de følgende sider**
- Fotografer område inden ibrugtagning, så det er let at efterlade området med samme indretning**
(eks. bordopstilling, legeredskaber, puder, tæpper og diverse)
- Tollundskolen er skofri, så alle udendørssko skal efterlades i garderoben.**
- Forældre skal selv medbringe rengøringsgrej, samt afdækning til borde** (hvis der skal males, klippes, klistres mv.).
Skolen har ikke ressourcer til ekstra rengøring og alm. Rengøring foretages først midt på den efterfølgende dag.
- Før området forlades** (senest kl. 22):
 - **skal borde tørres af og stole sættes op**
 - **skal gulve fejes** (og vaskes der, hvor der er spildt mad/væske særlig snavs)
 - **Alle vinduer og døre skal være lukket** (ellers går alarmen, og en regning på 7000 kr. afsendes)
 - **Al affald skal afleveres i containerne** (ved klubben)
 - **Døren aflåses og alarm tilsluttes med chip-brikken** (vejledning fås af Jørgen)
- Formelle vilkår i Silkeborg Kommune**
 - Låner er alene ansvarlig for det udleverede også ved videreudlån til anden forælder under selve arrangementet.
 - Låner giver besked til den tekniske servicemedarbejder, hvis en nøgle 7 nøglebrik bliver væk eller går i stykker.
 - At den der låser bygningen op, også har ansvaret for at alle døre og vinduer lukkes, lys og musik, samt evt. vandhaner mv. slukkes.
 - Låner skal meddele evt. fejl og mangler til Teknisk service medarbejder Jørgen
 - på: 29 48 04 37
 - Skader der opstår ved brug af lokalerne vurderes efter dansk rets almindelige erstatningsregler, hvorfor klasseforældregruppen kan blive ansvarlige og skal betale erstatning

Lånekontrakt / Nøglekvittering

Udleveres og udfyldes på skolen ifm. udlevering af nøgle / nøglebrik

Nøgle(r) / nøglebrik udleveres:

(sæt kryds)

Brik 1	<input type="checkbox"/>
F-nøgle 1	<input type="checkbox"/>
B-nøgle 1	<input type="checkbox"/>

Brik 2	<input type="checkbox"/>
F-nøgle 2	<input type="checkbox"/>
B-nøgle 2	<input type="checkbox"/>

Brik 3	<input type="checkbox"/>
F-nøgle 3	<input type="checkbox"/>
B-nøgle 3	<input type="checkbox"/>

Kode til nøglebrik	<input type="text"/>
--------------------	----------------------

Ansvarlig forældrerepræsentant:

Navn	<input type="text"/>
Klasse(r)	<input type="text"/>
Tlf. nr.	<input type="text"/>

Ved underskrift bekræfter underskriver:

- modtagelsen af udleverede af udvalgte nøgler / nøglebrikker (afkrydset ovenfor)
- at være indforstået med ”Principper for overnatning i Klubben i Funder”

Dato

Underskrift af forældrerepræsentant