



Udlån af lokaler til skolearrangementer.

RETNINGSLINIER for udlån af lokaler til forældre med elever på Grøndalsvængets Skole, uden deltagelse af skolens personale.

Udlån kan kun ske i forbindelse med arrangementer for klassens børn og forældre.

Udlån kan ske i dagene mandag-fredag efter kl. 17:00.

Der skal være én ansvarlig, der også har ansvaret for, at de udleverede nøgler afleveres rettidigt.

Udlån sker gennem skolens kontor, hvor den ansvarlige får udleveret nøgler eller nøglebrik.

Arrangementer skal slutte kl. 22:00 – *fredag dog senest* kl. 21:30.

Lokalerne efterlades, som de blev udlånt, med borde og stole på plads.

Døre og vinduer skal låses og lukkes. Husk døre og vinduer til det fri. Det er uhyre vigtigt, at den ansvarlige husker at låse og lukke efter sig.

Lokaler udenfor den elektronisk "lukkede zone" omkring EAT i bygning 1 samt klasselokaler i bygning 2 kan *ikke* lånes. Bestilling af lokaler *skal ske mindst 7 dage før lånet*.

Skolen er røgfri, hvilket betyder at rygning er forbudt på hele matriklen både indendørs og udendørs arealer.

Skolen er skofri, hvilket betyder at udesko ikke må benyttes indenfor.

Ekstraordinære vagt- og alarmudkald faktureres til den ansvarlige låner. (1000 kr. pr. udkald ved alarm og 7000 kr. ved brandalarm)

ORDENSREGLER for benyttelse af Grøndalsvængets Skoles lokaler:

Kun lokaler, til hvis brug der er givet tilladelse, må benyttes.

De anførte klokkeslæt skal overholdes. Er sluttidspunktet kl. 22:00, er det skolen, der *skal være forladt*. Kan dette rent undtagelsesvis ikke lade sig gøre, skal den ansvarlige låner være indforstået med at betale for overskridelsen. (1000 kr. pr. udkald)

Opstilling og afrydning af borde og stole m.v. påhviler låneren. Varer et arrangement flere dage, kan skolen forlange, at afrydning foretages hver dag.

Låneren har ansvaret for at lokale, inventar, materiel og lign. afleveres i samme stand, som det er modtaget.

Udskænkning af øl, vin og spiritus er ikke tilladt

Tobaksrygning på skolens område er ikke tilladt.

I forbindelse med rengøring kontaktes tekniskserviceleder.

Nøgle/brik afhentes på kontoret, og afleveres efter afslutning af arrangement ligeledes på kontoret.

Såfremt disse ordensregler *ikke* overholdes, kan det medføre, at adgangen til brug af lokaler bortfalder. Endvidere forbeholder skolen sig ret til krav om erstatning ved evt. beskadigelse og lign. af inventar og materiel samt dækning af udgifter til evt. forøget rengøring, oprydning og alarmudkald. I ganske særlige tilfælde kan tilladelsen tilbagekaldes. Det gælder f.eks. ved valg eller andre lejligheder, hvor kommunen eller skolen selv skal bruge lokalet.