

Retningslinjer for lån af lokaler på Østre Skole

Målet med retningslinjerne for lån af lokaler er at give klasseforældreråd samt foreninger mulighed for at låne lokaler og udearealer på Østre Skole, samt sikre at udlån ikke påvirker skolens drift og kerneopgaver uhensigtsmæssigt.

Med retningslinjerne ønsker vi at gøre det klart hvilke regler samt procedurer, der gælder for udlån af skolens faciliteter. Desuden at sikre et godt undervisnings- og arbejdsmiljø bevares, når der har været udlån til eksterne brugere.

Retningslinjer:

1. Der kan søges om lokaler og/eller udeområder via skolens kontor. Tilbuddet gælder for forældreråd i forbindelse med klassearrangementer, hvor alle elever i en klasse på skolen deltager. Foreninger skal booke lokaler via www.conventus.dk
2. Klasselokaler, gymnastiksalen, legesalen, multirummet, fællesarealer samt udeområder kan udlånes (redskaber i gymnastiksalen må ikke benyttes). I helt særlige tilfælde kan andre faglokaler udlånes. Klasseforældreråd kan desuden ansøge om overnatning for klasser på skolen.
3. Skolens kerneopgave/drift har altid forstret i forhold til udlån af lokaler og områder. Arrangementet kan i særlige tilfælde blive flyttet til andre områder/lokaler end det bestilte, hvis skolen har brug for at disponere over det reservede.
4. Lokalerne skal bestilles senest 3 uger før det ønskede brug af hensyn til øvrige brugere samt indstilling af alarm, varme m.m.
5. Der skal altid være en eller flere ansvarlige voksne (forælder eller klasseråd) til stede under/ved arrangementet. De ansvarlige har ansvaret for retningslinjerne overholdes.
6. De elektroniske døre åbnes 15 min. før anmeldt starttidspunkt og er åben ½ time efter starttidspunktet. Derefter kan dørene åbnes indefra, hvis behovet opstår. Det er ikke tilladt at sætte noget i ved hoveddøren, så den står åben.
7. Alarmen er slået fra 15 min. før starttidspunkt og ½ time efter meddelt sluttidspunkt.
8. Skolens ryge og alkoholpolitik er gældende for alle brugere af skolen. Det betyder, at der er rygeforbud i alle lokaler og på skolens matrikel. Alkohol må ikke indtages.
9. Det er lånerens ansvar, at lokalerne forlades ryddet, lyset slukket, vinduer/døre lukket, skrald skal samles i lukkede sække på gangen, og der skal være fejlet. Inventar og hjælpemidler skal så vidt muligt sættes på plads. Evt. ekstra stole og borde skal være stablet og klargjort til afhentning af serviceteamet dagen efter.
10. Det er låners ansvar, at det kun er det bestilte område, der benyttes (Det er ikke tilladt at færdes på de øvrige gangarealer og afdelinger).
11. Nøgle til lokalerne udleveres på kontoret dagen før aktiviteten og afleveres samme sted dagen efter.
12. Ved akutte situationer (brandalarm, vandskader eller andet) kontaktes servicelederen med det samme for at besigtige stedet. (Serviceleder tlf.nr. 40241754)
13. Ved skader på lokaler, inventar eller andet, skal servicelederen informeres først kommende hverdag. Evt. erstatning for ødelagt inventar eller bygningsdele påhviler vedkommende, der har lånt faciliteterne. (Mail: Oestre.skole@thisted.dk)