



Januar 2017

Udlån af lokale på skolen

Kære forening

I har via Jammerbugt Kommune søgt og fået tilladelse til at låne et lokale på vores skole til jeres forening.

I samarbejde med skolens serviceleder aftaler I, hvilke lokale, I kan benytte. Det er også i samarbejde med servicelederen, at I aftaler tidsrum for oplåsning af skolen og frakobling af alarm.

Visse lokaler kan kun lånes, hvis den ansvarlige har den nødvendige kompetence, der er krævet i forbindelse med lokalets maskiner eller ved anvendelse af kemi. Det er foreningens ansvar at sikre dette – og ikke skolen.

For en god ordens skyld skal jeg informere jer om, at skolens drift varetages af et eksternt firma – Ejendomsvirke A/S. Serviceleder Jan Thorsen kan kontaktes på mail jt@ejendomsvirke.dk eller telefon 5076 2132.

I forbindelse med lån af lokale, forventer vi:

- Den udlevere briknøgle opbevares forsvarligt
- I låner lokalet med de borde/stole, der er i lokalet.
- Pladsfordelingsplaner ift. stole- og bordopstillinger efterleves (udleveres af Jan Thorsen)
- Nøddudgange kun anvendes i tilfælde af evakuering
- I har skærpet fokus på, at bygningerne er omfattet af et sprinkleranlæg. Der må på **ingen måder kastes med ting inde i bygningerne** (bolde, puder og lignende), da det kan udløse en sprinkler.
- At der ikke nydes alkohol, ryges eller benyttes euforiserende stoffer på skolens område – inde som ude
- At skolens materialer (fx pap og papir) ikke benyttes
- At I ikke roder i vores ting
- At I ikke benytter vores IT uden tilladelse fra skolen
- At I overholder arbejdsmiljø- og sikkerhedsmæssige krav
- I kun opholder jer i det lokale/område, som I har fået anvist.
- I sætter borde og stole på plads på samme måde, som da I kom (tag et billede, så I husker hvordan det stod). Mange stole er tilpassede de enkelte børn i klasserne, så det kræver, at I er meget opmærksomme på det ifm. oprydning
- I informerer servicelederen hurtigst muligt, hvis der sket ødelæggelser og afklarer, hvem der skal have tilsendt en regning
- I tørrer borde af, fejer gulve, rydder op og gør rent efter jer.
- Affald sorteres korrekt og smides i de tilhørende containere
- I sikrer, at vinduer og døre er lukkede, når I forlader lokalet

- Særligt for hold i madkundskab: den ansvarlige skal have et særligt fokus på udsugning, rengøring og oprydning i henhold til de instrukser/markeringer, der er i lokalet.

- Særligt for dans: gulvene må ikke få strøelse, hverken sand, kartoffelmel eller lignende.

- Særlig for hold i sløjd: det er vigtigt, at den ansvarlige har et maskinkursus og har fået instruktion af servicelederen ift. udsugning og nødstop

I tilfælde af evakuering skal I følge anvisningen på de røde skilte, som hænger i klasserne.

Såfremt tyverialarmen aktiveres eller der sker utilsigtede hændelser, skal I straks kontakte skolens serviceleder.

Rigtig god fornøjelse med lån af lokalet.

Venlig hilsen
Susanne Schrøder Hansen, administrativ leder